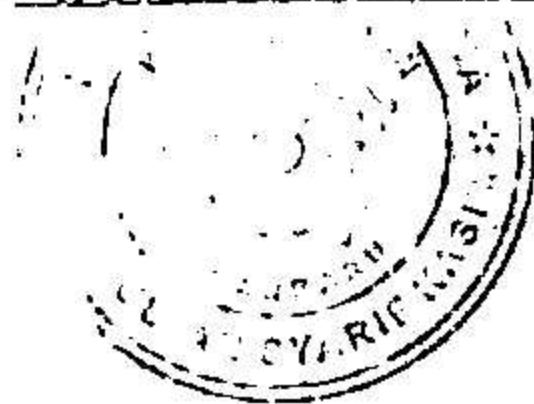


**ANALISIS MANAJEMEN PERKREDITAN PADA SWAMITRA  
FATMA PESONA ADIKARYA PEKANBARU**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti  
Ujian Oral Komprehensif Sarjana Lengkap  
Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri  
Sultan Syarif Kasim  
Riau**



Oleh:  
**SITI MARINI**  
10671004710

<b>MILIK</b>	
PERPUSTAKAAN UIN AL - JAMI'AH SULTAN SYARIF KASIM RIAU	
NO.	2011 191 MEH
TGL.	21 Juli 2011
PARAF.	

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2011**

## Abstrak

*Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru merupakan mitra PT. Bank Bukopin yang bergerak dalam bidang simpan pinjam. Swamitra KSP Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru terletak di Jalan Sokarno - Hatta No 7E Pasar pagi Arengka.*

*Dalam pengumpulan data peneliti menggunakan teknik penyebaran angket pada nasabah yang menjadi debitur Swamitra KSP Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sedangkan analisa data menggunakan metode analisa deskriptif kualitatif yaitu menggunakan metode atau rumus regresi sederhana.*

*Dari hasil penelitian diperoleh gambaran proses penyaluran kredit yang dilakukan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru yang diamati dari kecepatan karyawan dalam menangani proses pelayanan nasabah, kemampuan karyawan dalam berkomunikasi dan memberikan penjelasan kepada nasabah, kesediaan karyawan untuk membantu proses pelayanan nasabah, jadwal kerja (jam buka, istirahat dan tutup) serta proses administrasi yang dilakukan pada Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sudah berjalan dengan baik, Plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru yang diamati dari plafon kredit swamitra, kesesuaian plafon kredit dengan kebutuhan debitur sudah memenuhi, jumlah kredit yang diambil, sedangkan tingkat suku bunga pada Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru diamati dari suku bunga yang ditawarkan dan perbandingan antara suku bunga Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan koperasi lain sudah memenuhi keinginan nasabah.*

**Kata Kunci :** *Penyaluran Kredit, Plafon Dan Tingkat Suku Bunga, Debitur*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul "ANALISIS MANAJEMEN PERKREDITAN PADA SWAMITRA FATMA PESONA ADIKARYA PEKANBARU"

Adapun maksud dan tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian akhir guna memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Jurusan Manajemen di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim.

Selanjutnya pada kesempatan ini penulis tidak lupa menyampaikan ucapan terimakasih pada semua pihak yang telah memberikan dorongan dan bantuan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini, terutama kepada:

1. Ayah, Ibu dan Kakak serta Adek yang dengan penuh kasih sayang telah memberi semangat, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. M Nazir Karim, MA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.
3. Bapak Drs. Azwar Harahap, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU Pekanbaru.
4. Bapak DR. Mahendra Romus, M. Ec selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

5. Bapak Drs. Almasri, M.Si. selaku pembimbing I dan Bapak Drs. Zamharil Yahya, MM. selaku pembimbing II yang telah memberikan koreksi-koreksi maupun arahan-arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak manager Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru serta Karyawan, yang telah memberikan waktu dan petunjuk dalam menyediakan data-data untuk penulisan skripsi ini.
7. Terimakasih kepada seluruh Dosen beserta staf pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA Riau.
8. Untuk keluarga tercinta; Abang dan Kakak (Ir. Fahmi Hrp dan Rosibah) (Ruslina, SE dan M. Wahyudi, SP), keponakan yang imut-imut (Aan, Cayla, Syifa), serta keluarga lainnya, semoga Allah membalas segala kebaikan yang telah mereka berikan, Amiin.
9. Buat teman-teman angkatan 2006 khususnya Manajemen lokal A, n my best friend in campuz (niken, fitraliza, igus)
10. My friend anak-anak kos Devi, Windi, Lia, ica, sila

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal sholeh dan penulis mendo'akan semoga Allah SWT mmberikan pahala yang berlipat ganda Amin.

Pekanbaru, Mei 2011  
Penulis

**SITI MARINI**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>
 <b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar belakang masalah .....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	6
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	7
 <b>BAB II. TELAAH PUSTAKA</b>	
2.1. Pengertian Kredit.....	9
2.2. Fungsi dan Tujuan Pemberian Kredit.....	11
2.3. Unsur Kredit .....	12
2.4. Prosedur Pemberian Kredit.....	13
2.4.1. Tahap Prosedur Pemberian Kredit.....	17
2.4.2. Penerapan Prosedur Pemberian Kredit.....	18
2.5. Mnajemen Kredit.....	18
2.6. Perencanaan Kredit.....	20
2.6.1. Pendekatan dalam Perencanaan Kredit .....	21
2.6.2. Perencanaan Kredit dengan Pendekatan Pasar .....	22
2.6.3. Perencanaan Kredit dengan Berdasarkan Anggaran .....	22

2.6.4. Perencanaan Kredit Berdasarkan Pendekatan Moneter-moneter yang Ada.....	23
2.6.5. Sifat-sifat Perencanaan .....	23
2.6.6. Proses Penyusunan Perencanaan Kredit.....	24
2.6.7. Tujuan Perencanaan .....	24
2.6.8. Persyaratan Perencanaan .....	26
2.6.9. Fungsi Perencanaan .....	26
2.7. Analisis Kredit .....	27
2.8. Pengorganisasian Kredit .....	32
2.8.1. Langkah-langkah Proses Pengorganisasian Kredit .....	32
2.8.2. Struktur Organisasi Perkreditan .....	33
2.8.3. Organisasi Kredit.....	33
2.9. Administrasi Kredit.....	34
2.9.1. Manfaat Administrasi Kredit.....	34
2.9.2. Kegunaan Manfaat Administrasi Kredit.....	35
2.9.3. Tata Cara Pengadministrasian Kredit.....	36
2.9.4. Tahapan-tahapan dalam Proses Administrasi Kredit .....	36
2.9.5. Tujuan Administrasi Kredit.....	37
2.10. Pengawasan Kredit.....	38
2.10.1. Pelaksanaan Pengawasan Kredit .....	38
2.10.2. Prinsip-prinsip dalam Pengawasan Kredit.....	39
2.10.3. Tujuan Pengawasan Kredit.....	41
2.10.4. Sarana Pengawasan Kredit .....	41
2.10.5. Gejala-gejala yang Memerlukan Pengawasan.....	42
2.10.6. Teknik Pengawasan Kredit.....	42
2.11. Pendapatan .....	45
2.12. Koperasi .....	46
2.13. Kebijakan Perkreditan.....	48
2.14. Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan .....	50

2.15. Kredit Menurut Islam .....	52
2.16. Hipotesis .....	54
2.17. Variabel Penelitian .....	54
 <b>BAB III. METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Lokasi Penelitian .....	55
3.2. Jenis dan Sumber Data .....	55
3.3. Tehnik Pengumpulan Data .....	55
3.4. Populasi dan Sampel .....	56
3.5. Analisis Data .....	57
 <b>BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
4.1. Sejarah Singkat Swamitra Fatma Pesona Adikarya .....	58
4.2. Struktur Organisasi Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru .....	59
4.3. Aktivitas Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru .....	71
 <b>BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
5.1. Karakteristik Responden .....	82
5.2. Analisis Data .....	85
 <b>BAB VI. PENUTUP</b>	
6.1. Kesimpulan .....	98
6.2. Saran .....	99
 <b>DAFTAR PUSTAKA</b>	



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam pembangunan perekonomian peranan lembaga perbankan sangatlah penting mengingat fungsinya dalam mengendalikan jumlah uang yang beredar menunjang kelancaran mekanisme pembayaran dalam masyarakat, mengumpulkan dana dari masyarakat dan menyalurkan kredit.

Berdasarkan data dan fakta yang ada selama ini bank umum tidak tertarik untuk membiayai usaha berskala kecil atau sangat kecil, karena tidak termasuk dalam perhitungan *economic of scale* bank umum yaitu diatas Rp. 100.000.000,-. Padahal jumlah kredit sangat dibutuhkan pengusaha kecil berkisar dari Rp. 500.000,- sampai dengan Rp. 100.000.000,-. Oleh karena itu pemberdayaan ekonomi rakyat yang berbasis pada mekanisme perbankan dan lembaga keuangan mikro sebagai mediator, perlu mendapat prioritas utama untuk disempurnakan.

Kehadiran koperasi peserta swamitra semakin diperlukan oleh Bank Bukopin, seiring dengan dinamika lingkungan bisnis yang semakin tidak dapat diprediksi. Bank Bukopin selalu berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kerja sama simpan pinjam dengan koperasi pada umumnya dan koppas khususnya, mengingat adanya kesamaan visi dan misi yang berpotensi untuk dikembangkan. Kerja sama usaha simpan pinjam swamitra ini semakin penting bila dipandang melalui kebijakan pemerintah yang mengharapkan perkembangan koperasi dan pembangunan ekonomi rakyat.



Bank Bukopin adalah lembaga keuangan yang sejak didirikan pada tahun 1970 mempunyai komitmen untuk mengembangkan koperasi dan usaha kecil. Pada tahun 1997 bank Bukopin telah mencairkan kredit sebesar Rp. 805,8 milyar. Dari jumlah tersebut 29 persen disalurkan dalam bentuk kredit usaha kecil, yang berarti telah melampaui ketentuan Bank Indonesia sebesar 20 persen. Dengan komitmen yang dimiliki, maka Bank Bukopin membuat sebuah kemitraan bersama koperasi-koperasi yang ada sebagai wadah penyaluran kredit usaha kecil dan menengah tersebut yang kemudian dinamakan swamitra.

Sebagaimana pada badan usaha lainnya, maka pada usaha koperasi pun memerlukan pengelolaan manajemen usaha secara efektif dan profesional agar mampu memberikan hasil usaha sesuai yang diharapkan, meskipun keberadaan koperasi pada dasarnya adalah bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan para anggotanya berdasarkan atas azas kekeluargaan sebagaimana yang ditegaskan pada Undang-Undang Dasar 1945 dalam pasal 33 ayat (1) bahwa: "perekonomian disusun sebagai usaha bersama atas dasar azas kekeluargaan".

Didalam Undang-Undang no.25 tahun 1992 tentang perkoperasian disebutkan bahwa: "koperasi berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta berdasarkan atas azas kekeluargaan". Oleh sebab itu, koperasi adalah sistem perekonomian rakyat yang sesuai dengan diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Koperasi merupakan bagian dari perekonomian rakyat yang cukup strategis dalam pengembangan ekonomi kerakyatan, sehingga perlu didorong dan

dikembangkan dalam rangka mewujudkan demokrasi ekonomi. Selain itu koperasi juga harus dapat berkembang menjadi lembaga ekonomi rakyat yang mandiri, dimana pertumbuhannya berakar didalam masyarakat dan dikembangkan secara luas agar dapat menjadi suatu wadah pembantu ekonomi kerakyatan. Manajemen yang baik adalah faktor yang paling penting untuk suksesnya koperasi. Dalam menerapkan manajemen, pengurus mempunyai tanggungjawab untuk merumuskan kebijaksanaan, menyetujui rencana dan program, melimpahkan wewenang pada manajer terkecuali bila dalam hak dan hukum dan anggaran dasar koperasi tertera untuk melimpahkan pada anggota.

Bank Bukopin cabang Pekanbaru memiliki swamitra terbanyak di Indonesia yakni 44 Swamitra yang tersebar diseluruh provinsi Riau. Khusus di Pekanbaru terdapat 11 Swamitra yang rata-rata berada disekitar pasar, salah satunya Swamitra Fatma Pcsone Adikarya yang berada di jalan Soekarno Hatta No. 7E Pasar Pagi Arengka. Agar lebih jelas dapat kita lihat jumlah penyaluran kredit yang telah disalurkan oleh Swamitra Fatma Pcsone Adikarya:

**Tabel 1.1: Penyaluran Kredit Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru  
2006-20010 (dalam rupiah)**

NO	TAHUN	JUMLAH PENYALURAN KREDIT
1	2006	961,000,000.00
2	2007	1,295,750,000.00
3	2008	2,336,500,000.00
4	2009	2,424,500,000.00
5	2010	2,900,750,000.00
	Jumlah	9,918,500,000.00

**Sumber :**Swamitra Fatma PcsonaAdikarya Pekanbaru

Dari table 1 diatas dapat dilihat bahwa penyaluran kredit Swamitra KSP Fatma Pesona Adikarya setiap tahunnya mengalami kenaikan yang cukup signifikan. Disamping itu efektif tidaknya suatu kredit yang disalurkan tidak terlepas dari berapa besar output kredit yang dikucurkan yang berdasarkan atas anggaran (plafon) yang telah ditetapkan.

Untuk lebih jauh lagi kita dapat melihat peningkatan dari sisi pembayaran kewajiban dari bulan kebulan pada tahun 2008.

**Tabel 1.2 : Pembayaran Kewajiban Debitur Swamitra KSP Fatma Pesona Adi karya selama Periode 2009**

Bulan	Pembayaran Kewajiban Pokok			Pembayaran Kewajiban Bunga			Total Pembayaran
	Pinjaman	Investasi	PNM	Pinjaman Berulang	Investasi	PNM	
Januari	110,523,195.00	37,475,072.00	53,306,813.03	1,037,568.00	28,409,553.00	5,429,797.00	236,181,998.03
Februari	172,821,295.00	40,587,858.00	59,501,351.54	1,129,291.00	30,784,294.00	5,880,496.00	310,704,585.54
Maret	154,147,046.00	45,153,259.00	63,815,231.66	1,977,469.00	31,428,104.00	6,102,960.00	302,624,069.66
April	126,173,091.00	52,537,235.00	69,018,251.49	2,527,466.00	46,969,998.00	7,787,035.00	305,013,076.49
Mei	158,335,053.00	60,887,351.00	72,818,912.81	3,737,469.00	65,371,281.00	9,815,331.00	370,965,397.81
Juni	100,241,145.00	61,378,251.00	79,912,104.81	4,081,352.00	89,688,538.00	10,187,794.00	345,489,184.81
Juli	176,124,337.00	67,712,551.00	86,091,454.81	6,052,455.00	108,409,141.00	16,411,217.00	460,801,155.81
Agustus	197,293,566.00	70,012,135.00	90,083,851.27	7,117,260.00	129,571,459.00	25,005,544.00	519,083,815.27
September	212,815,342.00	72,002,145.00	98,761,810.27	9,091,761.00	149,981,571.00	33,501,441.00	576,154,070.27
Oktober	221,929,355.00	79,761,813.00	101,071,064.27	10,853,541.00	174,356,127.00	42,180,350.00	630,152,250.27
November	240,112,543.00	81,009,134.00	121,678,307.22	12,981,344.00	201,164,992.00	49,958,175.00	706,904,495.22
Desember	119,925,335.00	85,971,251.00	140,857,380.22	14,958,981.00	238,228,562.00	56,984,331.00	656,925,840.22

**Sumber:** Swamitra Fatma Pesona Adikarya

Dari tabel 2 berikut dapat dilihat bahwa total pembayaran kewajiban secara menyeluruh baik melalui pembayaran kewajiban pokok ditambah dengan pembayaran kewajiban bunga (pembayaran setiap bulannya serentak) yang dilakukan setiap bulannya mengalami kenaikan. Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan mencoba untuk melakukan pembahasan yang diwujudkan dalam bentuk skripsi yang penulis beri judul:

**“ANALISIS MANAJEMEN PERKREDITAN PADA SWAMITRA FATMA PESONA ADIKARYA PEKANBARU”.**

## **1.2 Perumusan Masalah**

Penulis mencoba merumuskan masalah yang akan dibahas, yaitu:

**“faktor-faktor apa yang menyebabkan meningkatnya penyaluran kredit pada koperasi simpan pinjam swamitra fatma Pesona Adikarya Pekanbaru”.**

## **1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

Tujuan penelitian:

- a. Untuk mengetahui faktor-faktor apa yang menyebabkan meningkatnya penyaluran kredit pada koperasi simpan pinjam Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui kebijaksanaan kredit (penetapan bunga dan jangka waktu) pada Swamitra KSP Fatma Pesona Adikarya.

Sedangkan manfaat penelitian ini antara lain yaitu:

- a. Memberikan sumbangan pemikiran lewat hasil penelitian ini terhadap pengembangan Swamitra Bukopin kedepan.
- b. Sebagai bahan perbandingan terhadap koperasi-koperasi lain yang masih memiliki kredit manual.
- c. Bagi penulis, penelitian ini merupakan wahana pengembangan wawasan serta pengaplikasian ilmu-ilmu manajerial yang telah diperoleh selama masa perkuliahan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dalam penulisan skripsi ini penulis tuangkan kedalam enam bab dengan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan bab yang menjelaskan bagaimana latar belakang penelitian ini dilakukan, dilanjutkan dengan perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian kemudian diakhiri dengan sistematika penulisan.

#### **BAB II : TELAAH PUSTAKA**

Bab ini menguraikan tentang konsep-konsep teoritis yang mendukung pelaksanaan penelitian serta sistematika penulisan hipotesis.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini adalah merupakan bab yang khusus berkaitan dengan tata cara penulisan dilakukan meliputi lokasi penelitian, populasi sample, data dan sumber data, metode pengumpulan data dan analisis data.

### **BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini merupakan bab yang berisi data lapangan yang mencakup antara lain sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan aktivitas perusahaan.

### **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini merupakan bab yang berisi bagaimana menguraikan secara efisien mengenai masalah yang dihadapi dan cara pemecahan masalah tersebut.

### **BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab terakhir dari skripsi yang mana penulis akan mengemukakan kesimpulan dari permasalahan yang telah dibahas penulis mencoba memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat bagi swamitra pada umumnya terutama bagi Bank Bukopin



## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Kredit**

Mengapa seseorang memerlukan kredit? Manusia adalah Homo economicus dan setiap manusia selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhannya. Kebutuhan manusia yang beraneka ragam sesuai dengan harkatnya selalu meningkat, sedangkan kemampuan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan itu terbatas. Hal ini menyebabkan manusia memerlukan bantuan untuk memenuhi hasrat dan cita-citanya, dalam hal ia berusaha maka untuk meningkatkan usahanya atau untuk meningkatkan daya guna suatu barang, ia memerlukan bantuan dalam bentuk permodalan. Bantuan dari bank dalam bentuk tambahan modal inilah yang sering disebut dengan kredit. (Suyatno,2000 :13)

Kredit merupakan suatu perkataan yang diambil dari bahasa latin credo, berarti saya percaya, dengan kata lain: kepercayaan pada kemampuan seseorang untuk membayar. Kepercayaan ini didasarkan atas sebuah perjanjian. Jadi adakalanya kredit dinyatakan hanya sebagai "janji untuk membayar uang" atau sebagai ijin untuk menggunakan modal orang lain. Ia mengacu pada upaya seseorang untuk menggunakan barang dagangan seseorang, dengan janji akan membayarnya kembali setelah barang dagangan itu laku. (Muslehudin,2004: 32-34)

Dengan akan diterimanya kontraprestasi pada masa yang akan datang, maka jelas tergambar bahwa kredit dalam arti ekonomi adalah penundaan pembayaran dari prestasi yang diberikan sekarang, baik dalam bentuk barang, uang, maupun jasa. Disini terlihat pula bahwa faktor waktu merupakan faktor utama yang memisahkan prestasi dan kontraprestasi. Dalam hitungan tersebut Raymond P. Kent dalam buku karangannya *Money and Banking* mengatakan bahwa: "kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu yang diminta, atau pada waktu yang akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang" (Suyatno, 2000 :12-13)

Pengertian tentang kredit kemudian dilakukan oleh pemerintah dengan dikeluarkan Undang-undang Pokok Perbankan No.14 tahun 1967 bab 1 pasal 1,2 yang merumuskan pengertian kredit sebagai berikut: "kredit adalah penyediaan uang atau yang disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan lain pihak dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditentukan".

Selanjutnya pengertian kredit tersebut disempurnakan lagi dalam undang-undang No.7 tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 10 tahun 1998 yang mendefinisikan pengertian kredit sebagai berikut: "kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan

pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga”.

## **2.2. Fungsi dan Tujuan Pemberian Kredit**

Kredit akan mencapai fungsinya apabila secara sosial ekonomi membawa pengaruh yang lebih baik di kehidupan masyarakat. Adapun fungsi kredit adalah sebagai berikut: (Simorangkir, 1999 : 96)

- a. Kredit dapat meningkatkan daya guna / utility uang
- b. Kredit dapat meningkatkan daya guna / utility barang
- c. Kredit dapat meningkatkan peredaran lalu lintas uang
- d. Kredit adalah salah satu alat stabilitas ekonomi
- e. Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat
- f. Kredit adalah jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional
- g. Kredit adalah sebagai alat hubungan ekonomi internasional.

Dalam membahas tujuan kredit, kita tidak dapat melepaskan diri dari falsafah yang dianut oleh suatu Negara. Di Negara-negara liberal, tujuan kredit didasarkan kepada usaha untuk memperoleh keuntungan sesuai dengan prinsip ekonomi yang dianut oleh Negara yang bersangkutan, yaitu dengan pengorbanan yang sekecil-kecilnya untuk memperoleh manfaat (keuntungan) yang sebesar-besarnya. Adapun tujuan pemberian kredit adalah:

- a. Untuk meningkatkan produktivitas, diartikan sebagai kenaikan dalam volume barang-barang yang dihasilkan oleh badan usaha atau perusahaan yang memperoleh kredit pemberian bank.
- b. Dapat memperluas kesempatan kerja, dimaksudkan bahwa dengan adanya perolehan kredit dari lembaga keuangan maka daya tampung kepada tenaga kerja lebih besar.
- c. Dapat meningkatkan kemahiran atau kematangan, adalah lazim terjadi bagi perusahaan yang memperoleh kredit mendapat bimbingan, pengarahan didalam produksi, administrasi manajemen dari bank.
- d. Untuk dapat memperluas pasar (*market ekspatioan*) kredit yang diberikan oleh bank kepada debitur atau perusahaan dapat berupa kredit investasi dan kredit modal kerja, yang kedua jenis ini ditujukan bagi volume produksi.
- e. Meningkatkan daya beli didalam masyarakat sangat diharapkan terutama tenaga kerja lama dan tenaga kerja baru dari upah yang mereka terima.
- f. Untuk dapat membantu pemerintah berupa pembayaran pajak nasional, pembayaran untuk daerah yang menyerap tenaga daerah, sehingga langsung atau tidak langsung menunjang kebijaksanaan pemerintah (Untung, 2000 : 14)

### 2.3 Unsur Kredit

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut: (Kasmir, 2001 : 74-75)

1. **Kepercayaan**

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa datang.

2. **Kesepakatan**

Disamping unsur kepercayaan didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara sipemberi kredit dan sipenerima kredit.

3. **Jangka waktu**

Jangka waktu mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

4. **Resiko**

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu, dan resiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam.

5. **Balas jasa**

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tertentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Bagi bank konvensional keuntungan balas jasa dikenal dengan nama bunga bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

#### **2.4 Prosedur Pemberian Kredit**

Prosedur pemberian kredit maksudnya adalah tahap-tahap yang harus dilalui sebelum suatu kredit diputuskan untuk dikucurkan. Tujuannya adalah untuk

menyederhanakan bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit. (Kasmir, 2001 : 95)

Secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut: (Kasmir, 2006 : 123)

#### 1. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Proposal kredit harus dilampiri dengan dokumen-dokumen lainnya yang dipersyaratkan. Yang perlu diperhatikan dalam setiap pengajuan proposal suatu kredit hendaknya yang berisi keterangan tentang:

- a. riwayat perusahaan seperti riwayat hidup perusahaan, jenis bidang usaha, nama pengurus berikut latar belakang pendidikannya, perkembangan perusahaan serta wilayah pemasaran produknya.
- b. Tujuan pengambilan kredit, dalam hal ini harus jelas pengambilan kredit. Apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau untuk mendirikan pabrik baru meningkatkan (perluasan) serta tujuan lainnya. Kemudian juga yang perlu mendapat perhatian adalah kegunaan kredit apakah untuk modal kerja atau investasi.
- c. Besarnya kredit dan jangka waktu. Dalam proposal pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang diinginkan dan jangka waktu kreditnya.

- d. Cara pemohon mengembalikan kredit maksudnya perlu dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau dengan cara lainnya.
- e. Jaminan kredit, jaminan kredit yang dilakukan dalam bentuk surat atau sertifikat. Penilaian jaminan kredit haruslah teliti jangan sampai terjadi sengketa palsu dan sebagainya, biasanya setiap jaminan diikat dengan suatu asuransi tertentu.

Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti:

- a. Akte pendirian perusahaan
  - b. Bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit
  - c. T.D.P (Tanda daftar Perusahaan)
  - d. N.P.W.P (Nomor Pokok Wajib Pajak)
  - e. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir
  - f. Foto copy sertifikat yang dijadikan jaminan
  - g. Daftar penghasilan bagi perseorangan
  - h. Kartu keluarga (KK) bagi perseorangan
2. Penyelidikan berkas jaminan

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar, termasuk menyelidiki keabsahan berkas. Dalam penyelidikan berkas hal-hal yang perlu diperhatikan adalah membuktikan kebenaran dan keaslian dari berkas-berkas yang ada, seperti kebenaran dan keaslian



Akte Notaris, T.D.P, KTP, dan surat-surat jaminan seperti sertifikat tanah, BPKB mobil keinstansi yang berwenang mengeluarkannya.

### 3. Penilaian kelayakan kredit

Adapun aspek-aspek yang perlu dinilai dalam pemberian fasilitas suatu kredit adalah:

- a. Aspek hukum
- b. Aspek pasar dan pemasaran
- c. Aspek keuangan
- d. aspek teknis/ operasi
- e. Aspek manajemen
- f. Aspek ekonomi social
- g. Aspek AMDAL

### 4. Wawancara awal

Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap sesuai dengan yang diinginkan.

### 5. Peninjauan kelokasi (*on the spot*)

Merupakan kegiatan pemeriksaan kelapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

### 6. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* dilapangan.

### 7. Keputusan kredit

Yaitu untuk menentukan apakah kredit diberikan atau ditolak, jika diterima maka disiapkan administrasinya. Keputusan kredit mencakup:

- a. Jumlah uang yang diterima
- b. Jangka waktu kredit
- c. Biaya-biaya yang harus dibayar
- d. Waktu pencairan kredit

8. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Merupakan lanjutan dari putusan kredit. Sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotik atau surat perjanjian yang dianggap perlu.

9. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan akad kredit. Pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit.

10. Penyaluran/penarikan dana

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit.

**2.4.1 Tahap Prosedur Pemberian Kredit**

Dalam proses putusan pemberian kredit, prosedur kredit dibagi dalam 4 tahapan yaitu: (suhardjono, 2003 : 195)

- a. Tahap pertama yaitu tahapan kegiatan prakarsa dan analisa atas permohonan kredit.
- b. Tahap kedua yaitu tahapan pemberian kredit rekomendasi kredit.
- c. Tahap pemberian putusan kredit

d. Tahap pencairan kredit

Masing-masing tahapan tersebut dilakukan oleh pejabat yang berbeda-beda.

Oleh karena itu, pejabat perkreditan dibedakan menjadi 3 fungsi yaitu:

1. Pejabat pemrakarsa kredit yang berfungsi melakukan kegiatan prakarsa dan analisa kredit.
2. Pejabat perkomendasi kredit yang berfungsi memberikan rekomendasi kredit.
3. Pejabat pemutus kredit yang berfungsi memberikan putusan kredit.

#### **2.4.2. Penerapan Prosedur Pemberian Kredit**

Penerapan prosedur pemberian kredit yang sehat adalah (Suhardjono, 2003 : 122):

- a. penyusunan rencana pemasaran tahunan
- b. pemberian putusan kredit sesuai ketentuan
- c. penyusunan perjanjian kredit
- d. dokumentasi dan administrasi kredit
- e. persetujuan pencairan kredit
- f. pembinaan dan pengawasan

#### **2.5 Manajemen Kredit**

Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya. (Tisnawati dan Saefullah, 2005 : 6)

Arti manajemen terkait dengan 4 fungsinya yaitu planning, organizing, actuating, dan controlling. Pengertian manajemen disini berarti pemimpin dalam

praktek sehari-hari yang disebut juga dengan "*top manager*" yang diartikan sebagai pemimpin tertinggi dari suatu lembaga atau perbankan. (Rivai, 2006 : 311)

Manajemen perkreditan pada dasarnya merupakan suatu proses yang terintegrasi antara sumber-sumber dana terkait, alokasi dana yang dapat dijadikan kredit dengan:

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pemberian administrasi dan,
- d. Pengawasan kredit. (Sinungan, 2000 :210)

Pengelolaan kredit adalah kunci utama bagi perbankan nasional untuk tetap bertahan dalam persaingan yang ketat serta memberikan pendapatan dan keuntungan yang diharapkan. Berikut ada langkah-langkah yang dapat diterapkan oleh perbankan agar mencapai kondisi perkreditan yang sehat. Langkah-langkah tersebut adalah:

- a. Perencanaan kredit
- b. Proses pemberian kredit/administrasi kredit
- c. Pengawasan kredit
- d. Pengelolaan kredit bermasalah. (Arthesa dan Handiman, 2006 : 167)

Dengan demikian dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen kredit pada dasarnya meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, administrasi kredit dan pengawasan kredit serta sampai pada pengelolaan kredit bermasalah sebagaimana kata Arthesa dan Handiman.

## 2.6. Perencanaan Kredit

Perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa. Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang dalam mana perencanaan dan kegiatan yang diputuskan akan dilaksanakan serta periode sekarang pada saat rencana dibuat. (Handoko, 2003 :77)

Perencanaan yaitu kegiatan untuk menciptakan dengan menyusun kerangka kerja atau perencanaan atas pekerjaan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi. Bagi manajer yang dalam kegiatannya tidak pernah menyusun rencana kerja/program kerja secara cermat, akan membahayakan apabila kepada yang bersangkutan diberikan fasilitas kredit. Perlu diketahui bahwa kredit diberikan bertujuan untuk membiayai suatu usaha yang merupakan hasil perencanaan yang dibuat oleh manajer secara baik. (Rivai, 2006 : 312)

Perencanaan penyaluran kredit harus didasarkan pada keseimbangan antara jumlah, sumber dan jangka waktu dana agar tidak menimbulkan masalah terhadap tingkat kesehatan dan likuiditas bank. Jelasnya rencana penyaluran kredit harus seimbang dengan rencana penerimaan dana. Kedua rencana ini harus diperhitungkan secara terpadu oleh perencana secara baik dan benar. Dalam rencana penyaluran kredit ini harus ada pedoman tentang prosedur, alokasi, dan kebijaksanaannya.(Malayu, 2005 : 91)

Proses perencanaan merupakan awal dari manajemen perkreditan, dimana tujuan strategi untuk mencapai tujuan, sasaran, dan program perkreditan ditentukan melalui perencanaan, meskipun rencana yang dibuat tersebut bersifat sederhana. Perencanaan kredit meliputi kegiatan-kegiatan menentukan tujuan pemberian kredit, bagaimana menetapkan sasaran, program dari sektor-sektor ekonomi mana yang akan dibiayai. Oleh karena itu perencanaan kredit akan berupa kajian bagaimana dan kearah mana penyaluran kredit dilakukan. (Rivai, 2006 :111)

#### **2.6.1. Pendekatan dalam perencanaan kredit**

Banyak faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan perencanaan kredit agar penyaluran kredit dapat terlaksana dengan baik dan tercapai sesuai dengan yang direncanakan yaitu sebagai berikut:

##### **1. Perencanaan berdasarkan pendekatan sumber dana**

Ada beberapa masalah yang perlu diperhatikan dalam perencanaan kredit melalui pendekatan sumber dana, yaitu sebagai berikut:

- a. Berapa banyak dana yang berhasil dikumpulkan?
- b. Berapa banyak dana yang dapat disalurkan?
- c. Berapa *cost of funds* dan *cost of loanable funds*- nya?
- d. Bagaimana komposisi sumber dana menurut jenis dana?
- e. Dari mana sumber dananya diperoleh?
- f. Berapa kemungkinan margin/spread yang mungkin dapat diperoleh?
- g. Bagaimana resiko yang mungkin dihadapi? (Rivai, 2006 : 115)

### 2.6.2. Perencanaan kredit dengan pendekatan pasar

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan kredit melalui pendekatan pasar ini adalah sebagai berikut:

- a. Perlu dipahami bahwa *market profile* dan berapa jumlah dari pasar kredit ditinjau dari "*economic environment*" sesungguhnya dapat diketahui melalui budaya masyarakat dan pengaruh lingkungan.
- b. Perlu diketahui *competitive profile* dan berapa jumlah yang telah dipasarkan kemasyarakat dan berapa *market share* yang berhasil diraih, serta *market share* yang lain sebagai pesaing.
- c. Perlu pula diketahui *customer profile*. Hal ini sangat berpengaruh dalam perencanaan kredit.
- d. Perlu pula diketahui *product profile* yang sedang dan yang akan dipasarkan. Hal ini dengan maksud disamping untuk memperoleh keuntungan yang optimal, juga tidak boleh mengesampingkan keamanan dari setiap kredit yang dipasarkan. (Rivai, 2006 : 121)

### 2.6.3. Perencanaan kredit dengan berdasarkan anggaran

Maksud dan tujuan penyusunan anggaran antara lain:

- a. Sebagai alat koordinasi dari berbagai kegiatan yang ada
- b. Sebagai alat pengawasan karena anggaran merupakan tolak ukur dari rencana kerja yang akan direalisasi dikemudian hari



- c. Sebagai alat pemilihan alternatif-alternatif yang akan ditempuh dalam mewujudkan *optimal profit*. (Rivai, 2006 : 125)

#### **2.6.4. Perencanaan kredit berdasarkan pendekatan moneter-moneter yang ada**

Pendekatan ini dimaksudkan agar ada keseimbangan antara sumber dana dengan penggunaan dana karena penyaluran dana harus disesuaikan dengan sumber dana. (Rivai, 2006 :131)

#### **2.6.5. Sifat-sifat perencanaan**

Perencanaan merupakan suatu usaha untuk menentukan tujuan dan bagaimana agar tujuan tersebut dapat tercapai. Perencanaan harus disusun secermat mungkin dengan memperhitungkan segala faktor yang mempengaruhi dan menentukan. perencanaan yang disusun secara cermat dan baik memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Bersifat objektif artinya disusun berdasarkan fakta dan dugaan secara ilmiah, bukan atas khayalan.
- b. Jelas dan praktis serta mempermudah tercapainya suatu tujuan berarti bahwa perencanaan harus disusun secara jelas sehingga mudah dimengerti dan dilaksanakan.
- c. Bersifat fleksibel dan pragmatis, artinya rencana harus dapat mengalami penyesuaian-penyesuaian bila keadaan dan pelaksanaan harus tercakup didalamnya.
- d. Disusun secara lengkap dan rinci berarti bahwa segala aspek yang mungkin ditimbulkan dalam pelaksanaan harus tercakup didalamnya.
- e. Rencana adalah suatu pengaturan pelaksanaan diwaktu yang akan datang.

- f. Rencana mengandung suatu resiko berarti rencana menyangkut rencana yang akan datang dan sukar untuk diukur apa yang akan terjadi karena resiko yang mungkin timbul harus diperhitungkan. (Rivai, 2006 : 144)

#### **2.6.6. Proses penyusunan perencanaan kredit**

Sebagai dasar dalam penyusunan perencanaan disusun premises dan selanjutnya tujuan. Setelah tujuan disusun, kemudian dirumuskan strategi dan program dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Menyusun tugas pokok (*mission*)
- b. Menyusun premises (keinginan-keinginan para pemimpin dan pemegang saham, analisis keadaan)
- c. Menyusun tujuan-tujuan (*objectives*)
- d. Menyusun strategi
- e. Menyusun program/target
- f. Pelaksanaan dan pengawasan

#### **2.6.7. Tujuan perencanaan**

Tujuan perencanaan harus memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. *Feasible*, yang artinya dapat dilaksanakan;
- b. *Suitable*, artinya dapat memberikan arah yang kita kehendaki;
- c. *Acceptable*, yang artinya dapat diterima
- d. *Valuable*, mempunyai nilai yang berarti;
- e. *Achievable*, yang artinya mudah dicapai;

f. *Measurable*, yang artinya hasilnya dapat segera dievaluasikan (Rivai, 2006 : 145)

Salah satu pertimbangan dalam perencanaan perkreditan adalah didasarkan pada tersedianya dana. Oleh karena itu, kemampuan dalam menyalurkan kredit sangat tergantung pada kemampuan dalam menghimpun dana atau pada sumber dana yang ada.

Faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam perencanaan adalah:

- a. Kegiatan ekonomi secara makro
- b. Pasar modal yang dapat menampung kredit (dana) yang ditawarkan kepada masyarakat.
- c. Kemampuan organisasi dan manajemen

Kemampuan bank dalam memperoleh sumber-sumber dana dengan biaya yang rasional. (Muljono, 2001 :77)

Oleh karena itu untuk memudahkan penyusunan rencana harus ditetapkan berbagai *planning assumption* yang akan dipakai misalnya:

- a. Pola permintaan dana dari masyarakat usaha untuk tahun yang akan datang naik x persen
  - b. Tingkat suku bunga rata-rata akan cenderung konstan
  - c. Adanya perkembangan perekonomian yang semakin cerah
  - d. Tingkat suku bunga deposito dan tabungan diharapkan akan turun Y persen
- (Muljono, 2001 :77)

#### **2.6.8. Persyaratan perencanaan**

Perencanaan yang baik paling tidak memiliki persyaratan yang harus dipenuhi yaitu:

- a. Faktual dan realistis. Artinya apa yang dirumuskan perusahaan sesuai dengan fakta dan wajar untuk dicapai dalam kondisi tertentu yang dihadapi dalam kondisi tertentu yang dihadapi perusahaan.
- b. Logis dan rasional. Artinya apa yang dirumuskan dapat diterima oleh akal, dan oleh sebab itu perencanaan dapat dijalankan.
- c. Fleksibel. Artinya tidak kaku. Perencanaan dapat beradaptasi dengan perubahan dimasa yang akan datang.
- d. Komitmen. Artinya perencanaan yang baik harus merupakan dan melahirkan komitmen terhadap seluruh anggota organisasi untuk bersama-sama berupaya mewujudkan tujuan organisasi.
- e. Komprehensif. Artinya menyeluruh dan mengkomodasi aspek-aspek yang terkait langsung maupun tidak langsung terhadap perusahaan. (Tisnawati, 2005: 98-99)

#### **2.6.9. Fungsi perencanaan**

Robin dan coulter (2002) menjelaskan bahwa paling tidak ada 4 fungsi dari perencanaan yaitu:

1. Perencanaan berfungsi sebagai pengarah
2. Perencanaan berfungsi sebagai minimalisasi ketidakpastian
3. Perencanaan sebagai penetapan standar dalam pengawasan kualitas. (Tisnawati, 2005 : 97)

## 2.7. Analisis kredit

Analisis kredit dapat diartikan penilaian terhadap nasabah dan usahanya serta alternatif bahan pertimbangan keputusan kredit. Sedangkan tujuannya adalah untuk melihat kondisi dan potensi perusahaan nasabah yaitu layak tidaknya dibantu pembiayaan kredit. (Djohan, 2000 : 101)

Untuk memperoleh nasabah yang benar-benar menguntungkan perlu dilakukan dengan analisis 5C yaitu: (Siamat, 1999 : 107)

### 1. *Character* (karakter)

Faktor karakter atau watak merupakan faktor yang paling dominan. Apakah seseorang itu dapat dipercaya, untuk itu harus diadakan penelitian, kalau benar-benar dipercaya oleh masyarakat sekitarnya, maka secara moral ia telah mempunyai modal atau solidaritas moral.

### 2. *Capacity* (kemampuan)

Memperhitungkan kemampuan calon nasabah dalam arti secara usaha atau komersial ia dianggap mampu atau dikatakan solidaritas komersial. Karena itu dalam faktor kemampuan, calon nasabah harus sudah mempunyai pengalaman tentang perkembangan usahanya sebelum mendapat kredit, kemampuan produksinya, pemasarannya, omzet penjualannya, persediaan dan sebagainya.

### 3. *Capital* (keuangan)

Calon nasabah tersebut memiliki modal secara financial bisa dinilai seperti: alat produksi, bahan baku yang tersedia, piutang ditangan orang lain, bangunan

tempat usaha, dan sebagainya. Semakin besar harta yang dimilikinya makin besar kemampuan finansial.

4. *Condition* (kondisi)

Harus memperhatikan kondisi ekonomi secara umum serta kondisi sektor usaha calon penerima kredit. Seperti keadaan ekonomi yang akan mempengaruhi perkembangan usaha calon debitur, kondisi usaha calon debitur, dan kebijaksanaan pemerintah.

5. *Collateral* (jaminan)

Adalah merupakan jaminan yang ditambahkan untuk menggambarkan kepentingan bank dalam hal sumber pelunasan. Jaminan tersebut harus memadai, bukan saja nilai finansialnya melainkan juga nilai hukum, misalnya tanah atau bangunan yang dimilikinya dan akan dijadikan tanggungan lengkap dengan surat-surat resminya.

Agar tidak mengalami kegagalan dalam pemberian kredit, maka harus melakukan upaya-upaya untuk menilai nasabah secara akurat didalam analisisnya dengan cara:

1. Melaksanakan prinsip kehati-hatian dalam memberikan penilaian baik terhadap jumlah, jangka waktu, agunan, maupun nasabah sebagai subjek penerima kredit.
2. Menempatkan aparat penilai, pemutus dana pelaksana yang profesional yang dapat mengikuti perkembangan perekonomian dan usaha yang baik yang bersangkutan.

3. Menetapkan batasan-batasan jumlah kredit yang dapat diputus oleh pejabat tertentu sesuai dengan tingkat resiko kredit, kompleksitas kredit, dan kemampuan serta posisi pejabat yang bersangkutan.
4. Apabila dipandang perlu, dapat melibatkan jasa penilai dan jasa hukum dari pihak luar bank.
5. Meningkatkan kemampuan para analisis melalui program pendidikan tertentu.

**(Pardede, 2000 : 13)**

Setiap usaha yang dilakukan lebih lagi dalam kegiatan bisnis yang akan selalu dihadapkan dengan berbagai resiko maka dalam persetujuan pemberian kredit terkandung resiko yang perlu diketahui terlebih dahulu dalam proses perencanaan kredit yaitu apakah resiko tersebut tergolong resiko yang dapat dikendalikan atau tidak dapat dikendalikan.

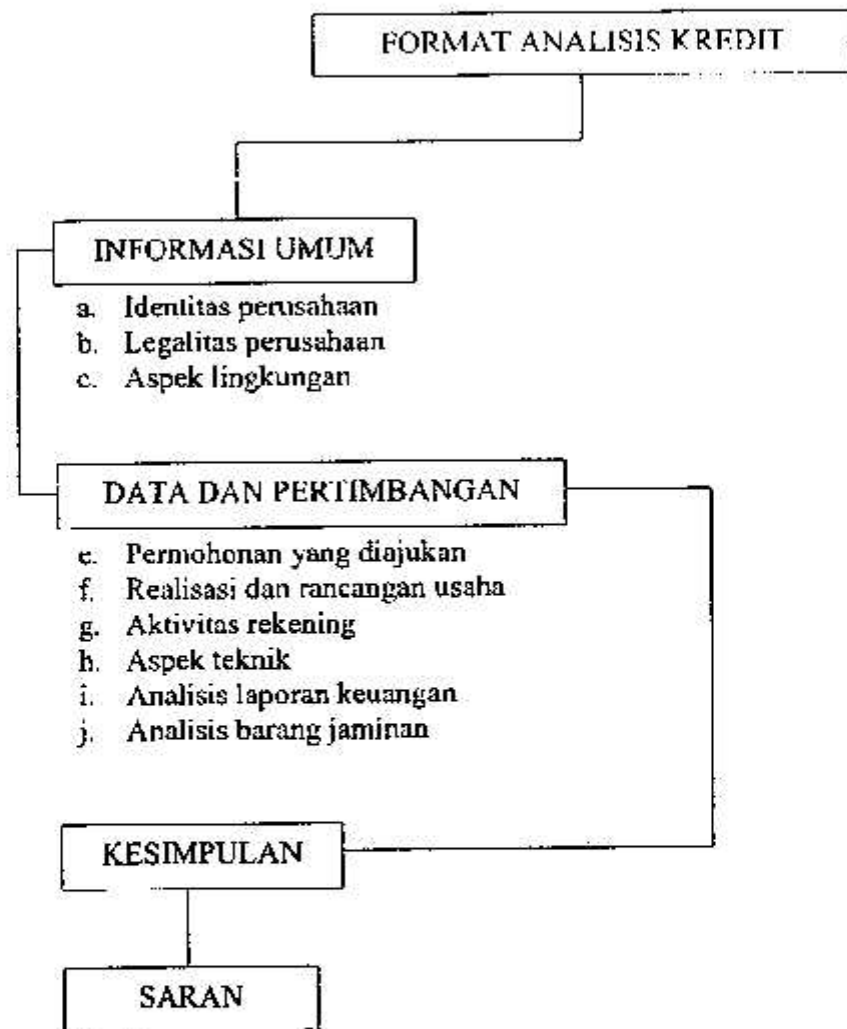
Secara garis besar dapat dikatakan bahwa resiko selalu berhubungan dengan kemungkinan terjadinya kerugian yang tidak diinginkan atau tidak terduga. Kerugian atau ketidak pastian itu disebabkan antara lain: **(Suhardjono, 2003 : 74)**

- a. Jangka waktu antara perencanaan suatu kegiatan tersebut berakhir, makin panjang jangka waktu akan semakin ketidakpastian.
- b. Keterbatasan tersedianya informasi yang diperlukan.
- c. Keterbatasan pengetahuan/keterampilan/teknik mengambil keputusan.
- d. Faktor-faktor lain. **(Suhardjono, 2003 : 74)**



Berikut ini adalah bentuk tentang format analisis kredit yang sifatnya fleksibel, tergantung dari jenis kredit yang akan dianalisis dan tujuan yang akan dicapai dari analisis kredit itu sendiri. Dengan demikian mengenai format tersebut dapat dilihat pada gambar 2.1

Gambar 2.1 : Bentuk Format Analisis Kredit



Sumber: (Djohan, 2000 : 100)

## **2.8. pengorganisasian kredit**

Pengorganisasian dapat diartikan sebagai kegiatan mengkoordinir sumber daya, tugas dan otoritas diantara anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan cara yang efisien dan efektif. (Hanafi, 1999 :10)

Pengorganisasian kredit adalah proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki serta lingkungan perbankan. Dalam pengorganisasian terdapat dua aspek utama yaitu, departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan dalam suatu kegiatan kerja yang sejenis dan terkait, sehingga dapat dikerjakan bersama-sama. Sedang pembagian kerja merupakan perincian tugas pekerjaan, sehingga setiap petugas dapat melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawabnya. (Suhardjono, 2003 :139)

### **2.8.1. Langkah-langkah proses pengorganisasian kredit**

Dalam proses pengorganisasian kredit terdapat beberapa langkah sebagai berikut:

- a. Merinci seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan
- b. Membagi seluruh beban kerja kedalam kelompok-kelompok kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh pegawai
- c. Mengembangkan suatu mekanisme untuk mengkoordinasi pekerjaan menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis sehingga setiap pegawai menjadi terfokus untuk mencapai tujuan

### **2.8.2. Struktur organisasi perkreditan**

Berbagai macam struktur diciptakan untuk mengikuti perkembangan organisasi yang semakin rumit dan kompleks. Struktur organisasi harus sesuai dan pemimpin perusahaan harus meneliti secara cermat struktur organisasi yang sedang berjalan. Menurut (Rivai, 2006:323) struktur Organisasi yang baik akan menggambarkan masalah-masalah seperti :

- a. Pendefinisian pekerjaan secara jelas
- b. Pengelompokan dan kombinasi pekerjaan secara ukuran yang tepat untuk setiap kelompok
- c. Rentang pengawasan dari tim manajemen
- d. Hubungan antar unit atau divisi dalam organisasi
- e. Distribusi kekuasaan dan wewenang

### **2.8.3. Organisasi Kredit**

Organisasi dikatakan sebagai kumpulan dari beberapa orang yang secara bersama-sama berusaha mencapai suatu tujuan. Tujuan diatas hanya dapat dicapai dengan adanya pembagian kerja. Organisasi dapat memberikan gambaran sekilas tentang organisasi/Perusahaan sebagai potret sekaligus sifatnya. Wujud sehatnya organisasi dapat di tunjukkan dengan adanya efisiensi kerja dalam arti luas, baik ekonomis maupun non ekonomis. Efisiensi ekonomis terwujud dalam bentuk : (Rivai, 2006 : 320)

- a. Tercapainya tabungan yang diperoleh Perusahaan

- b. Adanya pengembangan bagi Perusahaan sampai diperolehnya profit. Sedangkan efisiensi non ekonomis dapat berwujud antara lain terciptanya :
  - a. Hubungan kerja yang harmonis
  - b. Semangat dan gairah kerja yang tinggi
  - c. Kepuasan kerja serta pengembangan masing-masing individu dalam Perusahaan yang bersangkutan.

## **2.9. Administrasi Kredit**

Administrasi kredit adalah suatu rangkaian kegiatan dan komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lain secara sistematis dalam proses pengumpulan dan penyajian informasi perkreditan suatu Bank. Administrasi yaitu pengelolaan mengenai pencatatan, pembuatan laporan dan pemeliharaan penyimpanan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pemberian fasilitas kredit. Komponen-komponen yang dimaksud adalah manusia atau pelaksana (*brainware*), peralatan kerja (*hardware*), dan peraturan pelaksanaan (*Software*). Dari penjelasan tersebut maka fungsi dari administrasi kredit adalah : (Djohan, 2000 : 157)

1. Merupakan sumber informasi/data bagi manajemen
2. Sebagai alat informasi
3. Digunakan sebagai instrument pengawasan baik intern maupun ekstern
4. Sebagai pertanggung jawaban dokumen kredit
5. Alat pembuktian bila terjadi sengketa
6. Sumber data untuk pelaporan

### **2.9.1. Manfaat Administrasi Kredit**

Manfaat administrasi kredit adalah :

- n. Sebagai alat dalam menunjang penyelenggaraan kegiatan-kegiatan dalam perkreditan.
- b. Merupakan informasi/data umpan balik (*Feed back*) bagi manajemen dalam melaksanakan fungsi-fungsinya secara umum maupun manajemen perkreditan secara khusus.
- c. Sebagai alat/penyelenggara sistem dokumentasi perkreditan dalam proses pengambilan keputusan pemberian kredit akan melibatkan bermacam-macam dokumen penting dan dokumen berharga milik nasabah yang harus di simpan dengan tertib dan aman. (Djohan, 2000:160)

#### **2.9.2. Kegunaan Manfaat Administrasi Kredit**

Adapun kegunaan dari manfaat administrasi kredit yang baik dan tertib adalah merupakan sarana penunjang untuk :

- a. Membuat keputusan kredit dan laporan kredit secara tepat dan cepat.
- b. Memudahkan pengawasan kredit.
- c. Memperjelas lingkup pertanggung jawaban

Penyimpanan dan penggunaan dokumen kredit yaitu setiap dokumen harus disimpan dengan aman dan tertib. Tata cara penggunaan atau pengambilan dokumen kredit dari tempat penyimpanannya harus mengandung unsur pengawasan ganda (Suyatno, 2005 : 198)

### **2.9.3. Tata Cara Pengadministrasian Kredit**

Tata cara pengadministrasian kredit harus mengandung unsur pengendalian intern dan mencakup sekurang-kurangnya : (Suyatno, 2005 : 198)

1. Penetapan pejabat atau satuan kerja yang bertanggung jawab dalam pengadministrasian kredit.
2. Jenis-jenis dokumen/berkas/warkat yang wajib ditata usahakan.
3. Tata cara penatausahaannya.
4. Tata cara penyusunan statistik perkreditan.

### **2.9.4. Tahapan-Tahapan dalam Proses Administrasi Kredit**

Ada beberapa tahapan dalam proses adminidtrasi kredit meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Sebelum kredit diberikan. Tahapan ini merupakan kegiatan administrasi yang bersifat pasif meliputi pengumpulan data mikro yang berkaitan dengan calon debitur.
- b. Pada saat proses analisis. Dalam proses analisis kredit terdapat kegiatan untuk mengumpulkan data intern maupun ekstern yang selanjutnya diolah dan diadministrasikan.
- c. Pada saat keputusan kredit. Kegiatan administrasi kredit dilakukan pada saat dimulainya hubungan antara debitur dengan dalam bentuk ikatan perjanjian kredit dan ikatan pemberian jaminan. Pada tahap ini semua persyaratan kredit yang telah ditetapkan harus diberitahukan secara resmi atau secara tertulis.

- d. Pada saat kredit berjalan. Kegiatan administrasi kredit meliputi pencatatan semua laporan transaksi, stok bulanan, laporan keuangan triwulan, semester dan tahunan.
- e. Pada saat pelunasan kredit. Kegiatan administrasi meliputi perhitungan kembali sisa kewajiban yang harus dibayar oleh debitur antara lain bunga tertunggak, biaya administrasi dan biaya lainnya.
- f. Pada saat kredit bermasalah. Penanganan debitur bermasalah memerlukan perhatian khusus atau tidak sama dengan penanganan debitur lancar. Kegiatan yang perlu dilaksanakan adalah penyempurnaan posisi meliputi kelengkapan dokumen perkreditan dan penyempurnaan pengikatan barang jaminan. (Djohan, 2000 : 161)

#### **2.9.5. Tujuan Administrasi Kredit**

Administrasi kredit bertujuan untuk mendukung langkah-langkah pembinaan atau penilaian atas perkembangan kredit yang telah diberikan atau perkembangan usaha nasabah dan pengawasan kredit, sehingga kepentingan bank terlindungi. Setiap tahapan dalam proses pemberian kredit harus diadministrasikan secara tertib, mulai dari tahap permohonan kredit, tahap prakarsa dan analisa kredit, tahap rekomendasi kredit, tahap putusan kredit, tahap pencairan kredit, tahap pengawasan dan pembinaan kredit, tahap angsuran sampai kredit tersebut lunas, tahap penyelesaian kredit, apabila kredit menjadi bermasalah sampai tahap penghapusan buku kredit macet harus diadministrasikan secara tertib dalam registernya masing-masing. (Suhardjono, 2003 : 225)



## **2.10. Pengawasan Kredit**

Pengawasan kredit adalah usaha penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien, guna menghindarkan terjadinya penyimpangan dengan cara mematuhi kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar. (Arthesa dan Handiman, 2006 : 181)

### **2.10.1. Pelaksanaan Pengawasan Kredit**

Ada 2 cara pelaksanaan pengawasan kredit yaitu:

1. Pengawasan secara administratif merupakan pengawasan yang dilaksanakan dengan menggunakan segala informasi yang tersedia baik catatan yang tersedia maupun informasi lainnya.
2. Pengawasan secara fisik merupakan pengawasan yang dilakukan dengan melakukan kunjungan langsung ke lokasi usaha, lokasi jaminan atau tempat lain yang ada kaitannya dengan fasilitas kredit yang diberikan. Pengawasan ini dapat dilakukan secara berkala atau insidentil sesuai dengan kebutuhannya. Pengawasan dengan cara ini umumnya dilakukan apabila terjadi penurunan aktifitas keuangan, terjadi tunggakan pembayaran bunga, terdapat informasi negatif dari pihak ketiga dan sebagainya. (Arthesa dan Handiaman, 2006 : 181)

Pelaksanaan pengawasan kredit dilakukan dengan 2 cara, yaitu pengawasan secara preventif dan pengawasan secara represif.

1. Pengawasan preventif dimaksudkan untuk mencegah terjadinya masalah dalam perkreditan yang dapat dilakukan dengan penerapan prinsip kehati-hatian pada setiap tahapan proses pemberian kredit sejak permohonan/prakarsa kredit sampai dengan pencairan kredit. Pengawasan preventif pada proses pemberian kredit dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu pengawasan ganda dan pengawasan melekat pada setiap proses pemberian kredit.
2. Sedangkan pengawasan represif dimaksudkan untuk memperbaiki masalah yang terjadi dalam bidang perkreditan yang dapat dilakukan dengan berbagai macam cara setelah kredit direalisasi dan digunakan oleh debitur sampai dengan kredit lunas. (Suhardjono, 2003 : 233)

#### **2.10.2. Prinsip-Prinsip dalam Pengawasan Kredit**

Mengingat perkreditan merupakan salah satu kegiatan usaha bank yang mengandung kerawanan yang dapat berakibat pada kepentingan masyarakat penyimpanan dana dan pengguna jasa perbankan, maka setiap bank wajib menerapkan dan melaksanakan fungsi pengawasan kredit yang bersifat menyeluruh, dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Prinsip pengawasan kredit harus diawali dari upaya yang bersifat pencegahan sedini mungkin terjadinya hal-hal yang dapat merugikan bank dalam perkreditan atau terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat.
- b. Pengawasan kredit juga harus meliputi pengawasan sehari-hari oleh manajemen bank atas setiap pelaksanaan pemberian kredit atau yang lazim dikenal dengan istilah pengawasan melekat.
- c. Pengawasan kredit juga harus meliputi audit intern terhadap semua aspek perkreditan. (Suyatno, 2005 : 199)

Prinsip-prinsip pengawasan dan pembinaan kredit yang pada umumnya dilakukan antara lain:

- a. Setiap tahapan proses pemberian kredit harus didasarkan atas asas-asas perkreditan yang sehat dan menguntungkan /melindungi kepentingan bank.
- b. Setiap pemberian kredit harus mengandung unsur pengawasan ganda dan pengawasan melekat yang berkesinambungan.
- c. Setiap pemberian kredit harus dipantau perkembangan usaha debitur yang dimaksudkan untuk memberikan arahan kepada debitur agar kredit yang diberikan mencapai sasaran dan mencegah kemungkinan penurunan kualitas kredit.
- d. Setiap pemberian kredit tidak hanya diawasi oleh pejabat kredit saja, tetapi juga oleh unit kerja yang dibentuk untuk melakukan fungsi pengawasan, yaitu audit internal. (Suhardjono, 2003 : 229)

### 2.10.3. Tujuan Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan, penjagaan dan pengawasan kredit sebagai asset/kekayaan bank telah dilakukan dengan baik sehingga tidak timbul resiko-resiko kredit yang diakibatkan penyalahgunaan baik oleh debitur maupun oleh bank. (Suhardjono, 2003 : 232)

### 2.10.4. Sarana pengawasan kredit

Sarana pengawasan dalam perkreditan yang mempunyai tingkatan tertinggi adalah perundang-undangan yang mengatur perbankan dan kegiatan perdagangan pada umumnya dan khususnya yang mengatur perkreditan. Saran tersebut dalam bentuk *hardware* dan *software* sebagai berikut:

- a. Perangkat keras (*hardware*) meliputi berbagai bentuk formulir standar, berbagai alat tulis kantor, mesin-mesin tik, komputer, alat komunikasi, alat transportasi, dan sebagainya.
- b. Tenaga kerja yang merupakan sumber daya manusia, sebagai tenaga pelaksana staf, agar perangkat keras tersebut dapat berfungsi dengan baik sebagai operator atau pengelola.
- c. Perangkat lunak (*software*) agar perangkat keras dan tenaga kerja tersebut dapat berfungsi dengan baik dan terarah, maka perlu ada kumpulan, aturan main yang disusun secara sistematis yang berlaku dalam organisasi maupun yang berlaku secara khusus dalam bidang perkreditan. (Djohan, 2000 : 168-169)

#### **2.10.5. Gejala-gejala yang Memerlukan Pengawasan**

Beberapa gejala yang memerlukan pengawasan adalah:

- a. Terjadinya penurunan pendapatan atau profit, namun tidak begitu jelas faktor penyebabnya
- b. Penurunan kualitas pelayanan (teridentifikasi dari adanya keluhan pelanggan).
- c. Ketidakpuasan pegawai (teridentifikasi dari adanya keluhan pegawai, produktifitas kerja yang menurun)
- d. Bekurangnya kas perusahaan.
- e. Banyaknya pegawai atau pekerja yang menganggur.
- f. Tidak terorganisasi setiap pekerjaan dengan baik
- g. Adanya penghamburan dan efisiensi. (Tinawati dan Saefullah, 2005 :326)

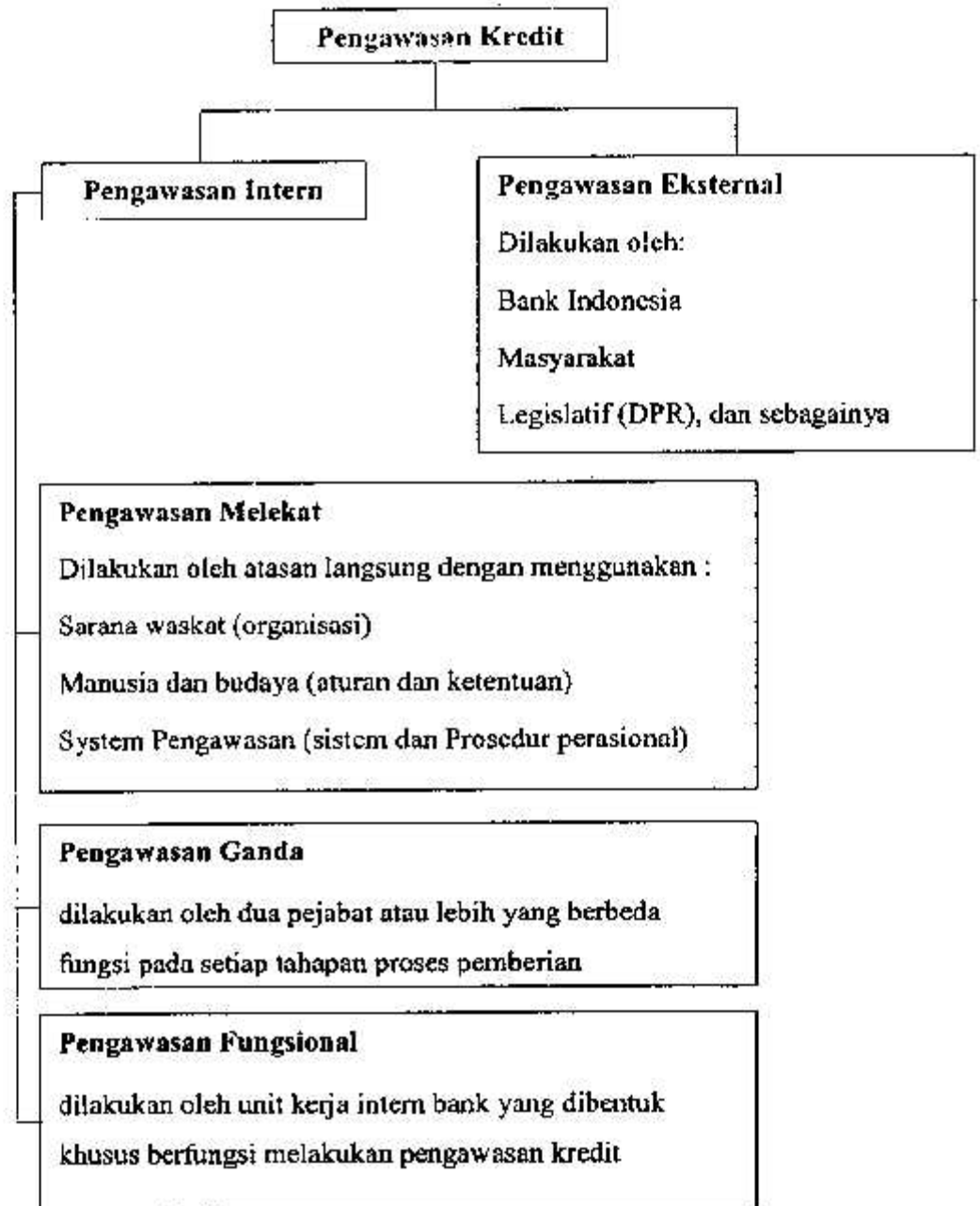
#### **2.10.6. Teknik Pengawasan Kredit**

Teknik pengawasan kredit adalah pendekatan yang dapat dipakai manajemen suatu bank dalam melakukan kegiatan pengawasan. Beberapa teknik pengawasan kredit dijelaskan sebagai berikut:

- a. Adakalanya kegiatan pengawasan kredit ditekankan pada hal-hal yang memerlukan perhatian khusus. Hal ini dapat dilakukan dengan menggunakan analisis SWOT.
- b. Pengawasan fisik yaitu pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan pemeriksaan langsung ditempat kegiatan usaha nasabah (*on the spot*) terhadap aktivitas usaha yang tengah dilakukan dan atas hal-hal yang telah dilaporkan.

- c. Pengawasan melalui laporan atau informasi intern dan ekstern yang dikombinasikan, untuk selanjutnya diambil langkah-langkah pengamanan secara dini bila terdapat hal atau masalah yang mengarah kepada timbulnya kerugian bank.
- d. Pengawasan dalam artian audit yaitu untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan rencana kerja dibidang kredit telah dilakukan oleh para eksekutif. (Djohan, 2000 : 170-172)

Gambar 2.2 : Skema Pengawasan kredit



Sumber : (Suhardjono, 2003 :231)

### **2.11. Pendapatan**

(ikatan akuntan Indonesia 2002 : 232) dalam standar akuntansi keuangan pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

Pendapatan adalah arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajibannya (kombinasi dari keduanya) selama suatu periode yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau bagian aktivitas lainnya yang merupakan dari oprasi utama atau oprasi sentral perusahaan. (Kieso, 2002 :153)

Pendapatan atau revenue adalah aliran masuk atau peningkatan lain asset sebuah entitas atau pelunasan hutangnya (atau kombinasi dari keduanya) selama satu periode tertentu yang berasal dari pengiriman atau pembuatan barang, pemberian jasa atau pelaksanaan aktivitas lainnya yang merupakan kegiatan utama yang masih berlangsung dari entitas tersebut. (Belkaoui, 2000 : 151)

Dalam menentukan sumber-sumber pendapatan perusahaan yang perlu menjadi perhatian adalah pemisahan antara pendapatan yang bersumber dari luar kegiatan utama suatu perusahaan, kerana kedua hal tersebut sangat berpengaruh pada perubahan aktiva bersih suatu perusahaan.



Pendapatan yang bersumber dari luar kegiatan utama perusahaan biasanya disebut keuntungan atau pendapatan lain-lain dan dilaporkan secara terpisah dari pendapatan yang bersumber dari kegiatan utama perusahaan. Pendapatan yang bersumber dari kegiatan utama adalah pendapatan yang timbul dari aktivitas normal perusahaan seperti hasil penjualan, penghasilan jasa, pendapatan bunga dan lain-lain sesuai dengan sifat dan jenis usaha yang dilakukan oleh perusahaan yang bersangkutan. Pendapatan sumber dari luar adalah pendapatan yang diperoleh secara insidental/jarang terjadi. Misalnya hasil penjualan aktiva tetap, pendapatan bunga dan lain-lain yang tidak berhubungan dengan kegiatan utama perusahaan.

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi pendapatan yaitu:

- a. Faktor sarana dan prasarana
- b. Faktor normal
- c. Faktor alamiah. (Sabli, 2000 : 49)

## **2.12. Koperasi**

Pengertian koperasi menurut Undang-Undang no. 25 tahun 1992 adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat berdasarkan atas azas kekeluargaan.

Koperasi itu merupakan wadah bagi golongan ekonomi lemah, seperti definisi yang diberikan oleh Dr.Fay (1908) yang menyatakan bahwa koperasi adalah suatu perserikatan dengan tujuan berusaha bersama yang terdiri atas mereka yang lemah

dan diusahakan selalu dengan semangat tidak memikirkan diri sendiri sedemikian rupa, sehingga masing-masing sanggup menjalankan kewajibannya sebagai anggota dan mendapat imbalan sebanding dengan pemanfaatan mereka terhadap organisasi. (Hendrojogi, 2004 : 20)

Pengertian SHU menurut UU No.25 tahun 1992 tentang perkoprasian adalah

- a. SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya penyusutan dan kewajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.
- b. SHU setelah dikurangi dana cadangan, dibagikan kepada anggota sebanding jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan koperasi serta digunakan untuk keperluan koperasi sesuai keputusan RAT.
- c. Besarnya pemupukan modal dana cadangan ditetapkan dalam RAT. (Sitio, 2001:87).....

Sumber dana koperasi dalam UU No.12/1967 tentang pokok-pokok perkoperasian pasal 32 ayat 1 dan 2.

Ayat (1) ditentukan bahwa modal koperasi itu terdiri dan dipupuk dari simpanan-simpanan, pinjaman-pinjaman, penyisihan-penyisihan dari hasil usahanya termasuk cadangan serta sumber-sumber lain. Kemudian dalam

Ayat (2) dikatakan bahwa simpanan anggota didalam koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela. Masing-masing jenis simpanan

tersebut mempunyai tanggung jawab yang berbeda-beda terhadap kerugian yang mungkin terjadi atau bila mana koperasi itu kemudian dibubarkan. Jadi disini pengertian modal lebih dilihat dari segi wujud atau bukti (evidence). Secara umum dana koperasi adalah:

- a. Dari para anggota koperasi berupa: iuran wajib, iuran pokok, iuran sukarela
- b. Dari luar koperasi yaitu: badan pemerintah, perbankan, lembaga swasta lainnya.

### **2.13. Kebijakan Perkreditan**

Secara garis besar, kebijakan umum perkreditan didasarkan atas:

1. Undang-undang Perbankan: dimaksudkan untuk menumbuh kembangkan Bank yang sehat dan kuat, dengan prinsip kehati-hatian (prudential banking)
2. Kebijakan Umum Perkreditan (KUP) adalah kebijakan perkreditan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen, mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasannya.
3. Pedoman Pelaksanaan Perkreditan (PPK), atau ada juga yang menyebut dengan Standar Operasional Perkreditan (SOP), merupakan pelaksanaan perkreditan yang dapat menjamin pemberian kredit yang sehat.

**Faktor Penting dalam Kebijakan Kredit :**

- a. Kredit yang diberikan bank mengandung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya bank harus memperhatikan asas-asas perkreditan yang sehat.
- b. Salah satu upaya untuk lebih mengarahkan agar perkreditan bank telah didasarkan pada prinsip yang sehat, yaitu melalui kebijakan perkreditan yang jelas.
- c. Kebijakan perkreditan bank berperan sebagai panduan dalam pelaksanaan semua

kegiatan perkreditan.

- d. Untuk memastikan bahwa semua bank telah memiliki kebijakan perkreditan yang disusun dan diterapkan berdasarkan asas-asas perkreditan yang sehat, maka perlu pedoman pada ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia.
- e. Ketentuan kebijakan perkreditan perlu ditetapkan agar setiap bank memiliki dan menerapkan kebijakan kredit yang baik, yang:
  - 1) Mampu mengawasi portofolio kredit secara keseluruhan dan menetapkan standar dalam proses pemberian kredit secara individual.
  - 2) Memiliki standar/ukuran yang mengandung pengawasan intern pada semua tahapan proses perkreditan.
- f. Bagi bank yang belum memiliki kebijakan perkreditan, wajib menyusun dan menerapkan kebijakan kredit yang minimal mengandung semua aspek yang tertuang pada pedoman kebijakan perkreditan.
- g. Bagi bank yang telah memiliki kebijakan perkreditan, wajib meneliti kembali apakah semua aspek dalam pedoman kebijakan perkreditan telah tercakup dalam kebijakan perkreditan dan melakukan penyesuaian apabila belum mencakup seluruh aspek yang tertuang dalam pedoman kebijakan perkreditan.
- h. Kebijakan perkreditan perbankan dikatakan baik bila minimal dalam kebijakan tersebut mencakup:
  - 1) Prinsip kehati-hatian perkreditan.
  - 2) Organisasi dan manajemen perkreditan.
  - 3) Kebijakan persetujuan perkreditan.

- 4) Dokumentasi dan administrasi.
  - 5) Pengawasan kredit.
  - 6) Penyelesaian kredit bermasalah.
- i. Kebijakan perkreditan bank yang baik minimal sebagai pedoman dalam penyusunan kebijakan perkreditan. Dalam penyusunan kebijakan perkreditan bank dapat menambah dan memperluas aspek-aspek yang tertuang dalam pedoman kebijakan perkreditan.
  - j. Kebijakan kredit selanjutnya harus menjadi acuan dan harus tercermin dalam pedoman pelaksanaan kredit yang dipergunakan oleh setiap bank.
  - k. Bank wajib menyampaikan kebijakan kredit dan wajib mendapat persetujuan dewan komisaris.
  - l. Bank wajib melaksanakan kebijakan tersebut secara konsisten. Bank Indonesia memantau, mengawasi, dan menilai pelaksanaan kebijakan kredit bank tersebut.
- Pengertian kredit dalam kebijakan kredit meliputi semua jenis fasilitas keuangan yang disediakan kepada nasabah.

#### **2.14. Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan**

- a. Kebijakan pokok perkreditan yang akan diambil bank mencakup:
  - 1) Prosedur perkreditan yang sehat.
  - 2) Kredit yang mendapat perhatian khusus.
  - 3) Perlakuan kredit yang di-plafondering.
  - 4) Prosedur penyelesaian kredit bermasalah, penghapusan, dan pelaporan kredit macet.

- 5) Tata cara penyelesaian barang jaminan kredit.
- b. Kebijakan bank dalam pemberian kredit kepada pihak terkait/nasabah besar, yaitu dalam bentuk pernyataan mengenai:
- 1) Batasan jumlah maksimum kredit yang akan diberikan.
  - 2) Tata cara penyediaan kredit.
  - 3) Persyaratan kredit.
  - 4) Kebijakan pemenuhan ketentuan perkreditan.
- c. Pencantuman sektor ekonomi, pasar dan nasabah yang dinilai bank mengandung resiko yang tinggi.
- d. Pencantuman kredit yang perlu dihindari bank seperti:
- 1) Kredit untuk spekulasi.
  - 2) Informasi keuangan yang tidak cukup
  - 3) Kredit bermasalah pada bank lain.
- e. Penjabaran mengenai tata cara penilaian kualitas kredit harus berdasarkan pada tata cara yang bertujuan untuk memastikan bahwa hasil penilaian kolektibilitas kredit yang dilakukan bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
- f. Pencantuman pernyataan bahwa pejabat kredit harus:
- 1) Profesional, jujur, objektif, dan cermat.
  - 2) Memahami dengan baik makna yang terkandung dalam Undang-Undang tentang perbankan.

## 2.15. Kredit menurut Islam

Kredit atau 'ariyah menurut bahasa ialah pinjaman. Sedangkan menurut istilah 'ariyah adalah kebolehan mengambil manfaat barang-barang yang diberikan oleh pemiliknya kepada orang lain tanpa ganti (Syafi'I Jafri, 2000 : 88)

Dalam al-quran Surat al-Baqarah ayat 283 mewajibkan setiap yang berhutang harus menunaikan amanahnya:

﴿وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَى سَفَرٍ وَلَمْ تَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهَيْنْ مَقْبُوضَةً فَإِنْ أَمِنَ بَعْضُكُمْ بَعْضًا فَلْيُؤَدِّ الَّذِي أُؤْتِمِنَ أَمَانَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا تَكْتُمُوا الشَّهَادَةَ وَمَنْ يَكْتُمْهَا فَإِنَّهُ آثِمٌ قَلْبُهُ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ



Artinya: “jika kamu dalam perjalanan (dan bermu'malah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (hutangnya) dan hendaklah ia bertaqwa kepada Allah Tuhannya; dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. Dan barang siapa yang menyembunyikannya, maka sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya; dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan” (Al-Baqarah : 283)

Penjelasan: maksud ayat diatas adalah “apabila sedang bermuamalah tidak secara tunai sedangkan tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (jaminan)” maksudnya; apabila barang tanggungan itu diadakan bila satu sama lain tidak saling mempercayai. Namun apabila saling mempercayai antara pemberi pinjaman dan peminjam maka tidak diharuskan adanya tanggungan.

Pada zaman zahiliyah dan awal islam, apabila seorang debitur yang tidak mampu membayar hutangnya pada saat yang ditentukan, ia meminta untuk ditangguhkan dengan janji membayar berlebihan, demikian berulang-ulang. Sikap seperti ini sangat dikecam oleh Al-Quran, sebagaimana firman Allah

وَإِنْ كَانَ ذُو عُسْرَةٍ فَنَظِرَةٌ إِلَىٰ مَيْسَرَةٍ وَأَنْ تَصَدَّقُوا خَيْرٌ  
لَّكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ ﴿٢٨٠﴾

Artinya: “bila debitur berada dalam kesulitan, maka hendaklah diberi tunggah hingga ia memperoleh kekeluasan dan menyedekahkan (semua atau sebagian dan piutang) (lebih baik untuknya jika kamu mengetahui)” (QS Albaqarah : 280).

Penjelasan: pendapat yang memahami riba yang diharamkan banya yang berlipat ganda, tidak diterima oleh banyak ulama. Bukan saja karena masih ada ayat lain yang turun sesudahnya, yang memerintahkan untuk meninggalkan sisa riba yang belum diambil, tetapi juga karena akhir ayat yang turun tentang riba, memerintahkan



untuk meninggalkan sisa riba, dan bila mereka mengabaikan hal ini, maka Tuhan mengumumkan perang terhadap mereka.

#### **2.16. Hipotesis**

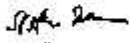
Berdasarkan latar belakang dan perumusan masalah serta landasan teori yang ada, penulis menyusun suatu hipotesis sebagai berikut:

Diduga faktor yang menyebabkan peningkatan penyaluran kredit di Swamitra Fatma Pesona Adikarya sebagai program kemitraan PT. Bank Bukopin cabang Pekanbaru adalah

- a. Sistem perkreditan yang digunakan hampir sama dengan perbankan umum
- b. Proses pemberian kredit lebih fleksibel dan cepat karena nasabah merupakan anggota dari koperasi tersebut
- c. Plafon yang diberikan lebih kecil dari pihak perbankan

#### **2.17. Variabel penelitian**

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a.  Proses perkreditan swamitra
- b. plafon kredit dan tingkat suku bunga

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam penyusunan skripsi tentang analisis manajemen kredit pada swamitra Fatma Pesona Adikarya Program kemitraan PT. Bank Bukopin Tbk Cabang Pekanbaru ini adalah sebagai berikut:

##### **3.1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Swmitra KSP Fatma Pesona Adikarya yang berkedudukan di Jalan Soekarno Hatta No. 7E Pasar Pagi Arengka

##### **3.2. Jenis dan Sumber Data**

Adapun jenis dan sumber data yang berhasil penulis kumpulkan adalah sebagai berikut:

- a. Data primer, yaitu tanggapan anggota, masyarakat, investor sebagai debitur dalam hal penyaluran kredit menyangkut bagaimana pelayanan, prosedur dan tingkat suku bunga kredit.
- b. Data sekunder, yaitu data dan informasi yang berupa sejarah perusahaan aktivitas perusahaan, laporan perkembangan penyaluran kredit oleh swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru.

##### **3.3. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis pergunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Interview, yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan mewawancarai manajer, AO supervise serta debitur yang akan ditemui sebagai responden yang berkaitan dengan tujuan penelitian.
- b. Kuesioner, yaitu metode pengumpulan data dengan jalan membuat daftar pertanyaan yang kemudian diajukan kepada pimpinan dan karyawan bagian perkreditan serta debitur swamitra yang ditemui guna melengkapi data dan informasi yang diperoleh melalui Field Research untuk tercapainya tujuan penelitian ini.

### 3.4. Populasi dan Sampel

Populasi yang digunakan adalah para nasabah atau debitur serta pelaksana operasional dan kredit swamitra yaitu sebanyak 224 orang. Dan teknik yang digunakan dalam pengambilan sampel adalah *accidental sampling*/bila bertemu, dimana setiap anggota tidak memiliki kesempatan yang sama untuk menjadi sampel, mengingat keterbatasan waktu dan tenaga maka penulis hanya mengambil sampel sebanyak 69 orang dengan menggunakan metode slovin (Umar. 2003,146):

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

$$n = \frac{224}{1 + 224 \cdot 10\%^2}$$

$$n = \frac{224}{1 + 224 \cdot 0,01}$$

$$n = \frac{195}{1 + 2,24}$$

$$n = \frac{274}{3,24}$$

$$n = 69,13 \quad n = 69$$

$n = 69,13$  atau 69 responden

ket:  $n$  – sampel

$N$  = jumlah populasi

$c$  = tingkat kesalahan pengambilan sampel yang bisa diterima

Metode ini dimaksudkan untuk lebih menjamin objektivitas pengumpulan data bila di bandingkan dengan metode lainnya.

### 3.5. Analisis data

Untuk menganalisis data yang diperoleh, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu penganalisisan data yang bersifat menjelaskan atau menguraikan dimana selanjutnya diambil beberapa kesimpulan sebagai jalan untuk memecahkan persoalan. Dalam penganalisisan tersebut, data dan informasi yang didapat ditabulasikan dan dihubungkan dengan berbagai teori dalam manajemen perkreditan yang dapat mendukung pembahasan analisis ini. Hal ini dimaksudkan untuk menggambarkan kenyataan yang terjadi sebagaimana adanya serta berbagai masalah dan upaya pemecahannya yang dilakukan dalam kurun waktu tertentu.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Swamitra Fatma Pesona Adikarya**

Pendirian Swamitra Fatma Pesona Adikarya merupakan prakarsa koperasi simpan pinjam Fatma Pesona Adikarya bekerja sama dengan bank Bukopin cabang Pekanbaru dengan Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Provinsi Riau.

Swamitra Fatma Pesona Adikarya berdiri berdasarkan akta pendirian keputusan menteri koperasi No. 01/BH/KWK.4/I/2001 tentang pengesahan akta pendirian koperasi simpan pinjam Fatma Pesona Adikarya yang kemudian diikuti dengan surat pendirian swamitra KSP Fatma Pesona Adikarya oleh PT. Bank Bukopin dengan No.13/PKS/BUKI-PKU/III/2001

Pendirian Swamitra Fatma Pesona Adikarya didukung oleh pengusaha maupun anggota dan pengurus koperasi sebagai mitra bank Bukopin dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya.

Fatma Pesona Adikarya merupakan salah satu swamitra diantara 11 swamitra program kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan memakai pola investor, dan juga satu diantara 44 swamitra yang ada di Riau.

Secara umum perkembangan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru sangat pesat bila dibandingkan dengan swamitra-swamitra dengan pola yang sama di Pekanbaru. Hal ini dapat dilihat dari jumlah nasabah dalam satu tahun beroperasi

cukup banyak. Dan dibawah bimbingan AO supervisi dan pengendali operasional Swamitra PT. Bank Bukopin cabang Pekanbaru, dalam 12 bulan beroperasi telah memiliki 190 nasabah.

#### **4.2 Struktur Organisasi Swamitra fatma Pesona Adikarya Pekanbaru**

Struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu alat untuk mencapai tujuan perusahaan secara rasional dan efektif. Struktur organisasi yang baik akan memudahkan koordinasi dan komunikasi serta kontrol atas semua aktifitas untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi merupakan hubungan yang teratur diantara berbagai sektor atau fungsi yang perlu untuk mencapai tujuan dan tanggung jawab serta wewenang dalam suatu organisasi.

Dengan demikian struktur organisasi memiliki arti penting dalam suatu organisasi untuk menata proses dan mekanisme kerja sekaligus memungkinkan pilihan strategi dan kebijaksanaan yang selaras dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Swamitra Fatma Pesona Adikarya sebagai suatu organisasi dalam usaha serta kegiatannya telah merumuskan tentang pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap bidangnya. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi yang terdapat pada Swamitra Fatma Pesona Adiakarya Pekanbaru dapat dilihat pada gambar 4-1

Adapun tugas dan wewenang serta tanggung jawab pada struktur organisasi tersebut adalah:

**Gambar 4.1. : struktur organisasi Swamitra Fatma Pesona Adikarya**



Sumber : Pengendali Operasional Swamitra Bukopin Cabang Pekanbaru

## **Fungsi dan tugas:**

### **1. Manajer Bisnis**

- b. Bertanggung jawab atas jalannya cabang sesuai program kerja dan pedoman kerja operasional bank Bukopin.
- c. Bertindak untuk dan atas nama direksi di kantor cabang dengan berdasarkan surat kuasa yang diterima dari direksi.
- d. Melaksanakan kegiatan teknis cabang yang didasarkan atas pedoman kerja operasional.
- e. Memimpin dan mengawasi pekerjaan bawahan dan menentukan pembagian tugas sedemikian rupa dalam rangka pencapaian sasaran perusahaan.
- f. Menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat ditingkat kantor cabang dan mengadakan pertemuan atau diskusi periodik untuk pengembangan usaha atau peningkatan efisiensi kerja.
- g. Membuat perencanaan secara efektif dan efisien yang dituangkan dalam program kerja untuk disampaikan ke kantor pusat
- h. Mengamankan kerahasiaan bank dan investaris yang terdapat pada kantor cabang.
- i. Berwenang untuk memutuskan atau memberi persetujuan pada setiap sektor permasalahan yang muncul. Menerima dan menetapkan karyawan sebagaimana yang ditentukan dalam struktur organisasi serta bertanggung jawab kepada direksi.



- j. Bertanggung jawab kepada pimpinan cabang terhadap pelaksanaan operasional maupun perkreditan di swamitra.

## **2.Account Officer Supervisi**

- a. Mengatur terselenggaranya tata tertib administrasi umum dan personalia pada tingkat swamitra.
- b. Menyediakan bahan material untuk kebutuhan dan kelancaran aktifitas swamitra
- c. Mengatur terselenggaranya sistem pengagendaan surat-surat masuk atau keluar ditingkat swamitra.
- d. Membantu manajer untuk mengatur penyampaian ke kantor pusat agar laporan dapat tiba tepat pada waktunya.
- e. Menyiapkan dan melaksanakan:
  - 1. Pembayaran gaji, lembur, sumbangan-sumbangan dan insentif lainnya.
  - 2. Perhitungan pajak penghasilan karyawan setiap bulannya
  - 3. Analisis jabatan (job analisis) untuk menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan.
  - 4. Seleksi penerimaan karyawan
  - 5. Pengarsipan yang baik
- f. Bertanggung jawab terhadap penertiban administrasi dan perjanjian kerja, menyelesaikan permasalahan perburuhan dengan instansi pemerintahan yang berwenang, kebersihan kantor dan keamanan kantor, pelaksanaan

pengamanan terhadap keperluan kantor, barang pengamanan terhadap keperluan kantor, barang cetakan, pemeliharaan perbaikan inventaris kantor.

- g. Membuat mengatur dan mengawasi file personalia masing-masing karyawan dan memelihara kelengkapan datanya ternyata masuk aspek pembinaan, persediaan alat kantor, pengeluaran dan pemakaian barang.
- h. Membuat laporan yang menyangkut bidang administrasi umum, personalia antara lain:
  - 1. Gaji/honor/lembur
  - 2. Absensi karyawan
  - 3. Pelaksanaan cuti
  - 4. Disiplin karyawan
- i. Bertanggung jawab kepada manajer bisnis

### **3. Koordinator Oprasional**

- a. Memimpin, mengawasi, memonitor dan memeriksa pelaksanaan pedoman, ketentuan serta sistem dan prosedur operasi swamitra.
- b. Mengevaluasi pelaksanaan pedoman operasi swamitra, untuk kebutuhan pengambilan kebijakan selanjutnya yang bersifat operasional swamitra.
- c. Bertugas sebagai *helpdesk* dalam rangka koordinasi teknis dengan aparatoperasional dibawahnya.
- d. Menyusun rencana kegiatan tahunan operasi swamitra diwilayahnya.
- e. Melakukan kajian terhadap palaksanaan operasi swamitra terkait dengan bisnis swamitra secara kontiniu dan berkoordinasi dengan bagian terkait di swamitra.

- f. Melaksanakan administrasi bidang operasi swamitra berkoordinasi dengan bagian manajer swamitra dalam hal penyusunan kebijakan pelaksanaan operasi swamitra berdasarkan pada pedoman umum operasi swamitra serta program kerja dan anggaran swamitra.
- g. Memonitor dan memeriksa kebenaran serta pelaksanaan pelaporan:
  1. Atas pelaksanaan operasi swamitra diwilayahnya
  2. Konsolidasi pendanaan dan portofolio pinjaman swamitra
  3. Konsolidasi neraca dan laporan keuangan swamitra
  4. Perkembangan pelaksanaan sistem operasi swamitra diwilayahnya
- h. Bertugas sebagai *counter part* bagi kegiatan pengawasan oleh pengurus koperasi peserta swamitra, meneg koperasi dan PKM dan bank Bukopin dan pemeriksaan lainnya oleh akuntan publik dan sebagainya, khususnya apabila berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan sistem, prosedur dan operasi serta neracadan laporan keuangan swamitra diwilayahnya.
- i. Mewakili dan atau mendampingi pengurus koperasi peserta swamitra dalam membina hubungan dengan pihak eksternal khususnya dalam pelaksanaan kebijakan operasi.
- j. Memenuhi dan atau mencapai target kinerja yang ditetapkan oleh pengelola swamitra dan AO supervisi.
- k. Bersama-sama dengan pengurus koperasi peserta swamitra membina dan menjaga hubungan baik dengan pihak eksternal BI, meneg koperasi dan PKM dan instansi lainnya dalam kerangka operasi swamitra.

- i. Berlanggung jawab kepada AO Supervisi dan Pengendali Operasional Swamitra.

#### **4. Manajer**

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan bisnis swamitra diwilayahnya, termasuk didalamnya rencana ekspansi kredit dan mobilisasi dana/simpanan serta merealisasikannya setelah memperoleh persetujuan pengelola swamitra dan AO Supervisi.
- b. Mengembangkan dan meningkatkan kinerja bisnis swamitra diantaranya:
  1. Memelihara dan menjaga tetap lancar dan menyelesaikan existing PYD serta pinjaman yang diperoleh dari pihak eksternal
  2. Memelihara dan meningkatkan bisnis dan jasa lain swamitra sesuai rencana kegiatan tahunan bisnis swamitra
  3. Memperbaiki pelayanan dalam kegiatan bisnis swamitra
  4. Melakukan langkah-langkah dan upaya pencapaian rencana kegiatan tahunan secara maksimal
  5. Mengkoordinasi konsolidasi laporan keuangan (pencapaian target ekspansi kredit dan mobilisasi dana) dari masing-masing pembina pinjaman swamitra dibawahnya menjadi laporan gabungan bisnis swamitra dengan melakukan koordinasi dengan bagian lainnya.
- c. Melaksanakan fungsi supervisi dan pembinaan bagi aparat/pembina pinjaman
- d. Melaksanakan administrasi bidang komersial (perkreditan dan pendanaan swamitra berkoordinasi dengan manajer operasi dalam hal

investasi/pengadaan barang dan alokasi biaya supporting bagi bagian komersial.

e. Memonitor dan memeriksa kebenaran serta pelaksanaan pelaporan:

1. Portofolio bisnis swamitra
2. Konsolidasi laporan keuangan ( progress report ekspansi kredit dan pendanaan)
3. Perkembangan usaha/bisnis swamitra
4. Realisasi rencana kegiatan tahunan

f. Bertugas sebagai counter part bagi kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan oleh: pengurus koperasi, meneg koperasi, dan PKM serta bank Bukopin dan pemeriksaan lainnya seperti akuntan publik, dalam hal pelaksanaan kebijakan bisnis.

g. Mewakili dan atau mendampingi pengurus koperasi peserta swamitra dalam membina hubungan dengan pihak eksternal

h. Memenuhi atau mencapai target kinerja yang ditetapkan oleh pengelola swamitra

i. Bertanggung jawab kepada pengelola swamitra dan atau AO supervisi

#### **5. Credit Support**

a. Melakukan analisa yuridis mengenai subjek dan objek hukum calon nasabah/debitur

b. Melakukan penilaian agunan yang dijaminakan oleh nasabah/debitur

- c. Mendokumentasikan, mengadministrasikan file pinjaman dan agunan mulai dari permohonan sampai dengan ketentuan yang ada
- d. Penyimpanan agunan secara fisik sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Mempersiapkan perjanjian pinjaman dan jaminan dengan calon nasabah/debitur baik secara intern maupun notariil setelah mendapat persetujuan dari credit committee
- f. Mempersiapkan dokumen pendropingan pinjaman
- g. Memonitor dan memeriksa kelengkapan dokumen pinjaman dan jaminan
- h. Memonitor dan memeriksa kebenaran serta melaksanakan pelaporan:
  - 1. Atas pelaksanaan administrasi pinjaman
  - 2. Konsolidasi semua file pinjaman dan jaminan
  - 3. Konsolidasi semua status report pinjaman dan jaminan
  - 4. Perkembangan pelaksanaan proses dan pengadministrasian pinjaman dan jaminan

#### **6. Operasional/Teller**

- a. Memberikan pelayanan penarikan dan setoran simpanan
- b. Melakukan administrasi dan pembukuan simpan pinjam sampai dengan pembentukan neraca dan laba rugi
- c. Melakukan pencairan dana terhadap pinjaman yang sudah disetujui oleh kredit committedan mendapat memo dari pembina pinjaman
- d. Memberikan informasi simpan pinjam yang dilayani swamitra

- e. Melakukan pengecekan secara yuridis mengenai calon nasabah swamitra yang akan membuka, menarik atau menyetor dana di Swamitra
- f. Memonitor dan memeriksa kebenaran serta melaksanakan pelaporan:
  - 1. Atas pelaksanaan administrasi slip dan form transaksi simpan pinjam
  - 2. Konsolidasi semua file slip dan form simpan pinjam
  - 3. Konsolidasi semua status report perhitungan biaya oprasional (biaya bunga administrasi dan sebagainya)
- g. Memenuhi dan atau mencapai target kinerja yang ditetapkan oleh pengelola swamitra
- h. Mewakili swamitra dalam kaitannya dengan bidang operasional pelayanan kepada nasabah/debitur di swamitra dalam rangka koordinasi dengan bagian manajer swamitra khususnya pembina pinjaman dan pihak eksternal

## 7. Collector

- a. Melakukan penagihan kewajiban (pokok dan bunga) kepada debitur
- b. Melakukan administrasi dan pembukuan tagihan dan repayment schedule yang menjadi kewajiban debitur mulai pendroppingan sampai pelunasan pinjaman dan melakukan pengecekan ulang nilai, letak dan bentuk jaminan serta memonitor kualitas kredit
- c. Memonitor perkembangan usaha debitur dalam rangka pemenuhan kewajiban oleh debitur bersangkutan
- d. Memonitor dan memeriksa kebenaran serta melaksanakan pelaporan:

1. Atas pelaksanaan administrasi slip dan form transaksi penagihan kewajiban
  2. Konsolidasi semua slip dan form penagihan
  3. Konsolidasi semua status report perhitungan kewajiban debitur
- c. Memenuhi dan atau mencapai target kinerja yang ditetapkan oleh pengelola swamitra
- f. Melakukan kegiatan penyelesaian pinjaman terhadap pinjaman yang mengalami kondisi macet serta melakukan fungsi eksekusi jaminan atas pinjaman yang mengalami kemacetan tersebut berkoordinasi dengan pihak yang terkait.

#### **8. Internal Control**

- a. Melakukan kontrol terhadap operasional dan pembukuan swamitra setiap hari secara rutin kontinu
- b. Mengawasi dan melakukan kontrol terhadap operasional pelaksanaan kerja dan kegiatan dimasing-masing kegiatan sampai pengadministrasian dan pembukuan transaksi secara harian, mingguan, bulanan dan triwulan
- c. Melakukan administrasi atas hasil pengawasan dan kontrol pada masing-masing bagian
- d. Memonitor dan memeriksa kelengkapan dokumen dimasing-masing bagian secara kontinyu sesuai ketentuan operasi swamitra
- e. Memonitor dan memeriksa kebenaran serta melaksanakan pelaporan;



1. Atas hasil pelaksanaan masing-masing bagian
  2. Konsolidasi hasil pengecekan semua file dan form transaksi
  3. Konsolidasi semua status report terhadap penyimpangan yang ditemukan dalam operasional serta cara penyelesaiannya
- f. Menyerahkan laporan hasil kontrol setiap harinya secara rutin disertai dengan saran tanggapan dan alternatif pemecahan masalah terhadap seluruh operasional dan pembukuan kepada pengelola swamitra

#### **9. Pembina Pinjaman**

- a. Menyusun target dan rencana pencapaian pembiayaan dan pendanaan bisnis diwilayahnya serta merealisasikannya setelah memperoleh persetujuan pengelola swamitra
- b. Melaksanakan fungsi supervisi dan pembinaan bagi debitur antara lain:
  1. Bertanggung jawab dan memonitor penggunaan kredit yang diberikan agar sesuai dengan ketentuan dan persetujuan
  2. Bertanggung jawab atas monitoring portofolio debitemnya
  3. Memonitor dan memeriksa kelengkapan administrasi bisnis debitemnya
- c. Melaksanakan administrasi bidang komersial (perkreditan dan pendanaan) terhadap debitur dan nasabah yang berada dibawah supervisinya berkoordinasi dengan bagian lainnya di swamitra

- d. Melakukan administrasi atas penyelesaian pinjaman serta harta ex jaminan khususnya administrasi pada file pinjaman dan jaminan, berkoordinasi dengan collector dan kredit support.

#### **4.3 Aktifitas Swamitra KSP Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru**

Aktifitas yang dilakukan swamitra terbilang cukup sederhana, semenjak berdirinya tahun sampai saat ini, swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru mempunyai usaha pokok, yakni:

##### **1. Penghimpun dana**

Sebagai penghimpun dana dari masyarakat, swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru melakukan kegiatan penghimpunan dana yang bersumber dari simpanan anggota maupun pihak-pihak lainnya.

Kebijaksanaan pendanaan adalah bahwa dalam melaksanakan proses kegiatan pinjaman, khususnya penyaluran dana (pinjaman), setiap pembina pinjaman harus mempertimbangkan penyediaan dana yang dihimpunnya sendiri untuk pembiayaan pinjaman tersebut. Besarnya pendanaan yang harus disediakan oleh pembina pinjaman untuk setiap penyaluran pinjaman akan diatur dalam memorandum tersendiri.

Pembina pinjaman aktif melakukan usaha marketing baik menghimpun simpanan anggota serta menyalurkannya kembali dalam bentuk pinjaman atau jenis-

jenis pembiayaan lainnya. Dana yang dihimpun dapat digolongkan kedalam bentuk sebagai berikut:

1. Simpanan berjangka swamitra
2. Simpanan swamitra
3. Pinjaman dari bank

Dalam setiap pemberian pinjaman, pembina pinjaman harus mempertimbangkan *Account Profitability Rate (APR)*. setiap aparat yang termasuk dalam fungsi marketing harus berusaha untuk meningkatkan cross selling dari produk-produk swamitra yang ditawarkan kepada peminjam. Dalam penyaluran dana, aparat pembina pinjaman harus melakukan koordinasi dengan Manajer swamitra dan koordinasi operasi, berkaitan dengan penyediaan dana.

## **2. Suku Bunga Pinjaman**

Adalah harga jual yang ditetapkan dalam suatu pemberian fasilitas pinjaman. Kebijakan suku bunga pinjaman adalah bahwa setiap penetapan harga jual harus didasarkan kepada beberapa faktor penentu yaitu:

### **a. Biaya dana**

Biaya yang dikeluarkan oleh swamitra selama satu tahun untuk mendapatkan sejumlah dana dari anggota atau anggota koperasi lain serta koperasi lainnya. Biaya tersebut mencakup biaya sumber dana, simpanan wajib minimum dan biaya diluar biaya sumber dana.

1. Biaya sumber dana

Adalah biaya yang dikeluarkan swamitra untuk membayar bunga simpanan kepada anggota dan atau anggota koperasi lain. Yang termasuk dalam komponen biaya ini adalah biaya-biaya yang dikeluarkan yang besarnya terkait langsung dengan jumlah dana yang ditempatkan pada swamitra.

2. Giro wajib minimum koperasi

Adalah saldo minimum yang harus dipelihara oleh swamitra dalam bentuk cash in vault, simpanan pada bank, giro di bank yang besarnya 5% dari Dana Pihak Ketiga (DPK) swamitra.

3. Biaya diluar Biaya sumber dana

Adalah biaya yang dikeluarkan oleh swamitra untuk mendapatkan atau mengelola dana pihak ketiga yang disimpan pada swamitra. Biaya ini mencakup biaya promosi, advertising, hadiah, benefit lainnya seperti asuransi, biaya tenaga kerja baik langsung maupun tidak langsung, biaya overhead dan biaya lainnya. Biaya ini besarnya (%) berbeda antara satu swamitra dengan swamitra lainnya, sesuai dengan wilayah swamitra masing-masing. Namun sebagai patokan dalam perhitungan suku bunga pinjaman akan diinformasikan oleh pengelola.

b. Biaya penjualan

Adalah biaya yang dikeluarkan oleh swamitra selama satu tahun untuk menjual produk pinjamannya kepada satu peminjam, mulai dari solisitasi calon peminjam tersebut sampai dengan peminjam diberi pinjaman dan biaya untuk mengelola atau memonitor pinjaman tersebut agar peminjam memenuhi kewajibannya.

c. Biaya resiko

Adalah biaya yang dikeluarkan oleh swamitra apabila terjadi resiko pinjaman.

Besarnya biaya ini tergantung pada:

1. Jaminan yang dikuasai swamitra
2. Lamanya jaminan tersebut dcairkan
3. Coverage dari jaminan tersebut terhadap kewajiban peminjam
4. Jenis usaha yang dikelola oleh calon peminjam
5. Jangka waktu peminjam
6. Bonafiditas calon peminjam

d. Biaya alokasi

Adalah biaya dari koperasi yang dialokasikan kesetiap unit usaha, termasuk unit usaha simpan pinjam swamitra.

e. Keuntungan yang diharapkan

Adalah keuntungan (%) yang diharapkan oleh swamitra diperoleh dari calon peminjam apabila pinjaman diberikan. Dalam menentukan keuntungan yang diharapkan, perlu ditentukan hal-hal sebagai berikut:

1. Rate khusus (prime) adalah suku bunga dengan profit margin khusus yang hanya diberikan kepada peminjam yang digolongkan sebagai prime customer. Pemberian rate khusus kepada prime customer harus dengan persetujuan pengelola. Prime customer adalah peminjam yang memiliki kriteria sebagai berikut:
  - a. Swamitra memperoleh keuntungan cross selling dari pinjaman yang diberikan

- b. Pinjaman yang diberikan dijamin oleh jaminan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Memiliki reputasi yang baik dalam hubungannya dengan pihak swamitra maupun dengan pihak lain.

2. Non prime rate

Adalah suku bunga dengan profit margin dengan ketentuan yang berlaku, yang diberikan kepada peminjam pada umumnya. Pemberian rate khusus (prime) kepada calon peminjam harus mendapatkan persetujuan dari pengelola.

Suku bunga yang diberikan swamitra Fatma Pesona Adikarya terdiri dari suku bunga efektif:

- 1. 31 % efektif
- 2. 32 % efektif
- 3. 33 % efektif
- 4. 34 % efektif

Jangka waktu pembayaran kewajiban adalah:

- 1. 3 hingga 12 bulan untuk pinjaman berulang (saat ini pinjaman berulang tidak lagi dipergunakan)
- 2. 12 hingga 36 bulan untuk pinjaman biasa

### **3. Fee dan Biaya Adminitrasi Pinjaman**

Adalah biaya-biaya yang ditentukan oleh swamitra dan dibebankan kepada peminjam sehubungan dengan pemberian suatu fasilitas pinjaman baik dana maupun non dana. Kebijakan yang ditetapkan dalam pe

raturan ini adalah bahwa fee dapat dibebankan sekaligus dimuka maupun secara bertahap kepada peminjam, baik pinjaman dana maupun non dana, untuk suatu periode atau jangka waktu tertentu. Fee yang wajib dipungut adalah:

#### **a. Provisi**

Pembebanan provisi dilakukan 1 (satu) kali untuk setiap persetujuan pinjaman baik untuk pinjaman baru, tambahan maupun perpajangan. Untuk fasilitas pinjaman jangka panjang pelaksanaan pembebanannya dapat dilaksanakan sekaligus atau secara bertahap setiap tahunnya.

#### **b. Asuransi jaminan**

Adalah fee yang dikenakan kepada peminjam apabila dua minggu setelah SPPK diserahkan kepada peminjam tidak dikembalikan oleh yang bersangkutan kepada swamitra. Dana untuk pembayaran fee ini sudah harus tersedia direkening calon peminjam sebelum SPPK diserahkan kepada yang bersangkutan. Besarnya fee tersebut sesuai dengan besarnya fee pembatalan yang harus disetujui oleh komite pinjaman sesuai dengan usulan pembina pinjaman.

#### **c. Biaya taksasi jaminan**

Pembebanan biaya taksasi dikenakan setiap taksasi dilakukan. Untuk taksasi yang dilakukan diluar kota, biaya taksasi ditambah dengan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sehubungan dengan pelaksanaan taksasi tersebut. Biaya retaksasi agunan untuk kepentingan swamitra, tidak dibebankan kepada peminjam. Sedangkan retaksasi untuk kepentingan peminjam misalnya untuk tambahan plafond pinjaman, dibebankan kepada peminjam. Biaya taksasi dan retaksasi diatas belum termasuk biaya pemblokiran BPKB maupun pengecekan/pemblokiran sertifikat agunan. Biaya taksasi dibayar dimuka dan langsung disetorkan ke rekening yang telah disediakan untuk itu.

d. Akad pinjaman dibawah tangan

Biaya materai dibebankan kepada peminjam

e. Akad peminjam notaris

Biaya yang dikeluarkan kepada peminjam sebesar biaya yang telah ditentukan bersama dengan notaris. Penalty adalah sejumlah uang yang dibayarkan oleh peminjam kepada swamitra atas kelalaian peminjam dalam memenuhi kewajibannya. Penalty atau denda dikenakan kepada peminjam dalam hal-hal sebagai berikut:

1. Keterlambatan atas pembayaran bunga, angsuran pokok, pokok pinjaman atau fee
2. Keterlambatan atau kelalaian dalam penyampaian laporan kemajuan usaha atau kewajiban lainnya.



3. Keringanan atas pembebanan penalty atau denda sebagaimana diatur dalam pedoman pinjaman ini hanya dapat diberikan berdasarkan persetujuan tertulis dari komite pinjaman.

#### **4. Account Profitability Rate**

Adalah cara perhitungan tingkat keuntungan / laba yang telah atau akan diperoleh akibat adanya pemakaian produk-produk swamitra baik produk simpanan maupun pinjaman selama 1 tahun. Kebijakan yang dimaksud dalam account profitability rate adalah:

- a. Mengoptimalkan pendapatan yang telah atau akan diperoleh dengan cara melaksanakan cross selling
- b. Meminimumkan resiko pinjaman, karena sebelum suatu fasilitas pinjaman diberikan telah dilakukan perhitungan keuntungan yang akan diperoleh.

#### **5. Produk Pembiayaan**

Sebagai penyalur dana kepada masyarakat, dengan memberikan kredit:

##### **a. Kredit Investasi**

adalah kredit jangka menengah dan jangka panjang yang diberikan kepada pengusaha atau perusahaan guna membiayai barang-barang modal serta jasa yang diperlukan untuk rehabilitasi, modernisasi, dengan menitikberatkan pada kenyataan usaha dan mempunyaikemampuan untuk berusaha.

##### **b. Kredit modal kerja**

Adalah kredit yang diberikan kepada pengusaha atau perusahaan menengah dan kecil guna pembiayaan modal kerja.

## **6. Proses Penyaluran Kredit**

Bentuk ataupun proses perkreditan yang berada di Swamitra memiliki beberapa prosedur yang cukup sederhana antara lain dapat digambarkan pada gambar berikut.

Dari gambar tersebut dapat penulis gambarkan bahwa proses perkreditan yang diterapkan Swamitra relatif sederhana dan dapat dilaksanakan dalam waktu yang relatif singkat. Hal ini dibuktikan dengan pelaksanaan deregulasi ataupun pemendekan prosedur yang melibatkan 3 pelaksana inti yakni pembina pinjaman, kredit support dan komite pinjaman.

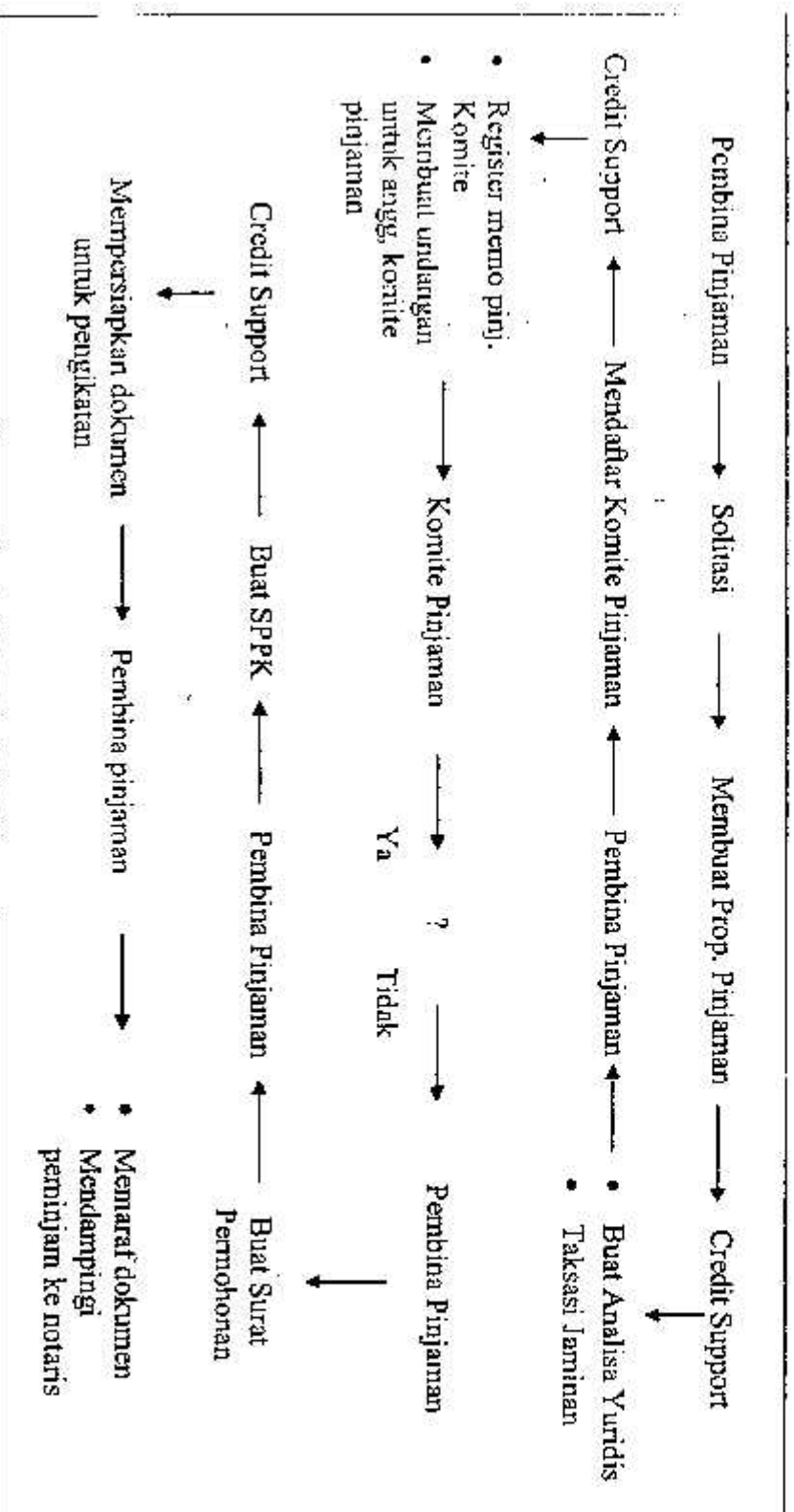
Pada tahap awal pembina pinjaman melakukan solitasi dan kemudian dilanjutkan dengan membuat proposal pinjaman yang tata caranya sudah ditetapkan sebelumnya oleh Swamitra. Proposal pinjaman ini kemudian diteruskan kepada kredit support yang melakukan analisa yuridis dan taksasi jaminan. Setelah selesai dilakukan, proposal tersebut kemudian dikembalikan kepada pembina pinjaman. Pembina pinjaman akan melakukan pengecekan ulang untuk kemudian merekomendasikan kepada kredit support untuk mendaftarkan kekomite pinjaman.

Kredit support kemudian mendaftarkan memo pembina pinjaman dan membuat undangan kepada anggota komite pinjaman. Komite pinjaman yang beranggotakan manajer bisnis bank bukopin, account officer supervisi Swamitra Fatma Pesona Adikarya dan manajer komersial yang nantinya akan menentukan apakah pinjaman tersebut dapat dikabulkan atau tidak.

Setelah keputusan dikeluarkan oleh komite pinjaman kepada pembina pinjaman apabila pinjaman tersebut disetujui, maka selanjutnya pembina pinjaman membuat

surat permohonan dan mengeluarkan surat pemberitahuan persetujuan pinjaman (SPPP). Pada tahap selanjutnya, kredit support mempersiapkan dokumen-dokumen untuk melakukan pengikatan pinjaman. Pembina pinjaman dan debitur menaraf dokumen-dokumen tersebut dan pembina pinjaman berkewajiban untuk mendampingi peminjam (debitur) ke notaris yang sudah ditetapkan. Setelah proses tersebut dijalani kemudian sesuai prosedur standar operasional Swamitra barulah pinjaman dapat dicairkan.

Gambar 4.2. : Proses Perkeditan Swamitra



Sumber: Pengendali Operasional Swamitra Buku Pin Cabang Pekanbaru

## BAB V

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada penelitian ini jumlah yang dijadikan sampel adalah 69 (Enam Puluh Sembilan Responden) dimana semua responden adalah nasabah swamitra yang telah melakukan transaksi peminjaman (kredit) pada Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru.

#### 5.1 Karakteristik Responden

##### 1. Jenis Kelamin

Adapun nasabah Swamitra Fatma Pesona Adikarya sebagai debitur berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat Pada Tabel 5.1 sebagai berikut :

**Tabel 5.1 Jenis Kelamin Responden**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Laki-Laki	43	62.3	62.3
Perempuan	26	37.7	37.7
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Berdasarkan pada Tabel 5.1 diatas dapat dilihat dengan jelas bahwa kaum laki-laki mendominasi kaum perempuan dalam pengajuan kredit di Swamitra Fatma Pesona Adikarya program mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru, dimana Laki-laki berjumlah 43 responden atau 62,3 Persen dari 69 responden yang

dijadikan sampel. Perempuan 26 responden atau 37,7 persen dari 69 responden yang dijadikan sampel.

## 2. Usia Responden

Adapun nasabah Swamitra Fatma Pesona Adikarya sebagai debitur berdasarkan pada Usia dapat dilihat Pada Tabel 5.2 sebagai berikut :

**Tabel 5.2 Usia Responden**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
21-30	9	12.9	13.0
31-40	23	32.9	33.3
41-50	23	32.9	33.3
51-60	14	20.0	20.3
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Dari Tabel 5.2 diatas tergambar dengan jelas usia debitur Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru yang didominasi oleh usia nasabah 31-50 tahun, dimana jumlah debitur Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru yang berusia 21-30 sebanyak 9 responden atau 12 persen dari 69 responden yang dijadikan populasi, 31-40 dan 41-50 jumlah responden 23 atau 32,9 persen dari masing-masing rentang usia dan yang berusia 51-60 berjumlah 14 responden atau 20,0 persen dari 69 jumlah sampel.

### 3. Pekerjaan Responden

Adapun nasabah Swamitra Fatma Pesona Adikarya sebagai debitur berdasarkan pekerjaan yang dijalani oleh setiap nasabah dapat dilihat Pada Tabel 5.3 sebagai berikut :

**Tabel 5.3 Pekerjaan Responden**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Mahasiswa	2	2.9	2.9
Swasta/Pedangan	47	68.1	68.1
PNS	20	29.0	29.0
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.3 dengan jelas menagmbarkan pekerjaan debitur Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru, dimana 2 responden atau 2,9 Persent mahasiswa,47 atau 68,1 persen responden adalah swasta atau pedagang dan hanya 20 atau 29,0 debitur yang berdasar dari kalangan pegawai negeri (PNS)

### 4. Penghasilan Responden

Adapun nasabah Swamitra Fatma Pesona Adikarya sebagai debitur berdasarkan penghasilan Responden dapat dilihat Pada Tabel 5.3 sebagai berikut :

**Tabel 5.4 Penghasilan Responden**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
1-5 Juta	23	33.3	33.3
6-10 Juta	12	17.4	17.4
11-15 juta	25	36.2	36.2
16-20 Juta	9	13.0	13.0
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data Olahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.4 diatas terlihat dengan jelas pendapatan/ penghasilan debitur Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat bervariasi, debitur yang berpenghasilan 1-5 juta terdiri 23 responden atau 33 persen dari jumlah sampel, yang berpenghasilan 6-10 juta terdiri dari 12 responden atau 17,4 persen dari jumlah sampel, yang berpenghasilan 11-15 juta terdiri dari 25 responden atau 36,2 persen dari jumlah sampel dan yang berpenghasilan 16-20 juta terdiri dari 9 responden atau 13,0 persen dari jumlah sampel.

## **5.2 Analisa Data**

### **1. Proses Penyaluran Kredit**

Proses penyaluran dan pemberian kredit merupakan tahapan-tahapan yang harus dilalui sebelum suatu kredit diputuskan untuk dikucurkan. Tujuan adalah untuk mempermudah bank atau koperasi menilai kelayakan permohonan suatu kredit.dengan adanya prosedur tersebut juga karyawan bank atau koperasi dapat menjalankan tugas sebagai dari bagaian penyaluran kredit dapat berkerja lebih



optimal. Dengan demikian optimal kinerja bank atau koperasi khususnya swamitra pesona adikarya tergambar pada pernyataan responden pada Tabel-tabel berikut ini :

**Tabel 5.5 Kecepatan Karyawan Dalam Proses Pelayanan Nasabah**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Sangat Tidak Baik	2	2.9	2.9
Tidak Baik	6	8.7	8.7
Cukup Baik	15	21.7	21.7
Baik	28	40.6	40.6
Sangat Baik	18	26.1	26.1
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.5 diatas terlihat dengan jelas tanggapan responden mengenai kecapatan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam proses pelayanan terhadap nasabah dimana, 2 responden atau 2,9 persen dari jumlah sampel mengatakan kecepatan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam proses layanan kepada nasabah sangat tidak baik, 6 responden atau 8,7 persen dari jumlah sampel mengatakan kecepatan karyawan Swamitra Fauna Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam proses pelayan nasabah tidak baik, 15 responden atau 21,7 persen dari jumlah sampel mengatakan kecepatan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam proses

pelayan nasabah cukup baik, 28 responden atau 40,6 persen dari jumlah sampel mengatakan kecepatan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam proses pelayan nasabah baik. dan 18 responden atau 26,1 persen dari jumlah sampel mengatakan kecepatan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam proses pelayan nasabah sangat baik,

**tabel 5.6 Kemampuan Karyawan Dalam Berkomunikasi dan Memberikan Penjelasan kepada nasabah**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Tidak Baik	21	30.4	30.4
Cukup Baik	19	27.5	27.5
Baik	26	37.7	37.7
Sangat Baik	3	4.3	4.3
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data Olahan Primer SPSS 2011

Dari tabel 5.6 diatas terlihat dengan jelas pernyataan responden mengenai kemampuan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam berkomunikasi dan memberikan penjelasan kepada nasabah dimana, 21 responden atau 30,4 persen dari jumlah sampel mengatakan kemampuan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam berkomunikasi dan memberikan penjelasan kepada nasabah tidak begitu baik, 19 responden atau 27,5 persen dari jumlah sampel mengatakan kemampuan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru

dalam berkomunikasi dan memberikan penjelasan kepada nasabah cukup baik, 26 responden atau 37,5 persen dari jumlah sampel mengatakan kemampuan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam berkomunikasi dan memberikan penjelasan kepada nasabah baik, dan 3 responden atau 4,3 persen dari jumlah sampel mengatakan kemampuan karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dalam berkomunikasi dan memberikan penjelasan kepada nasabah sangat baik.

**Tabel 5.7 Kesiapan Karyawan Untuk Membantu Proses Pelayanan Nasabah**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Tidak Baik	1	1.4	1.4
Cukup Baik	13	18.8	18.8
Baik	28	40.6	40.6
Sangat Baik	27	39.1	39.1
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Dari Tabel 5.7 diatas terlihat dengan jelas pernyataan responden mengenai kesiapan para karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru untuk membantu proses pelayanan pada nasabah dimana, 1 responden atau 1,4 persen dari jumlah sampel mengatakan kesiapan para karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru untuk membantu proses pelayanan pada nasabah dimana tidak baik, 13 responden atau 18,8 persen dari jumlah sampel mengatakan kesiapan para karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program

Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru untuk membantu proses pelayanan pada nasabah cukup baik, 28 responden atau 40,6 persen dari jumlah sampel mengatakan kesediaan para karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru untuk membantu proses pelayanan pada nasabah baik, dan 27 responden atau 39,1 persen dari jumlah sampel mengatakan kesediaan para karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru untuk membantu proses pelayanan pada nasabah sangat baik.

**Tabel 5.8 Jadwal Kerja**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Sangat Tidak Baik	1	1.4	1.4
Tidak Baik	11	15.9	15.9
Cukup Baik	17	24.6	24.6
Baik	24	34.8	34.8
Sangat Baik	16	23.2	23.2
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.8 terlihat dengan jelas mengenai pernyataan responden terhadap jadwal kerja karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dimana, 1 responden atau 1.4 persen dari jumlah sampel menyatakan jadwal kerja karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat tidak baik, 11 responden atau 15.9 persen dari jumlah sampel menyatakan jadwal kerja karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin

Cabang Pekanbaru tidak baik, 17 responden atau 24,6 persen dari jumlah sampel menyatakan jadwal kerja karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru cukup baik, 24 responden atau 34,8 persen dari jumlah sampel menyatakan jadwal kerja karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru baik, dan 16 responden atau 23,2 persen dari jumlah sampel menyatakan jadwal kerja karyawan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat baik,

**Tabel 5.9 Proses Administrasi Yang Dilakukan Oleh Swamitra**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Sangat Tidak Baik	1	1.4	1.4
Tidak Baik	10	14.5	14.5
Cukup Baik	22	31.9	31.9
Baik	27	39.1	39.1
Sangat Baik	9	13.0	13.0
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Dari Tabel 5.9 tergambar dengan jelas pernyataan responden mengenai proses administrasi yang dilakukan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dimana, 1 responden atau 1.4 persen dari jumlah sampel menyatakan proses administrasi yang dilakukan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat tidak baik, 22 responden atau 31.9 persen dari jumlah sampel menyatakan proses administrasi yang dilakukan oleh Swamitra Fatma Pesona

Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru cukup baik, 27 responden atau 39.1 persen dari jumlah sampel menyatakan proses administrasi yang dilakukan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru baik, dan 9 responden atau 13.0 persen dari jumlah sampel menyatakan proses administrasi yang dilakukan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat baik.

## **2. Plafon Dan Tingkat Suku Bunga**

Plafon merupakan ukuran jumlah uang pokok ansuran dari pinjaman yang harus dikembalikan nasabah ke bank atau lembaga keuangan yang telah memberikan atau menyalurkan peminjaman diluar dari bunga yang dibebankan. sedangkan suku bunga adalah harga yang dibebankan oleh unit ekonomi yang mengalami surplus (unit surplus) pada unit ekonomi yang mengalami defisit atas peminjaman yang diberikan ketertarikan nasabah untuk mengajukan kredit dan besarnya plafon yang akan diambil debitur juga tentunya akan dipengaruhi oleh tingkat suku bunga. Dari keterkaitan antara plafon dan suku bunga di Swamitra Pesona Adikarya dapat dilihat pada tabel- tabel berikut ini :

**Tabel 5.10 Plafon Kredit Yang Ditawarkan Swamitra**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Sangat Tidak Baik	2	2.9	2.9
Tidak Baik	6	8.7	8.7
Cukup Baik	15	21.7	21.7
Baik	28	40.6	40.6
Sangat Baik	18	26.1	26.1
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Dari Tabel 5.10 terlihat dengan jelas pernyataan responden mengenai plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru pada nasabah dimana, 2 responden atau 2,9 persen dari jumlah sampel mengatakan plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat tidak baik, 6 responden atau 8,7 persen dari jumlah sampel mengatakan plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru tidak baik, 15 responden atau 21, 7 persen dari jumlah sampel mengatakan plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru cukup baik, 28 responden atau 40.6 persen dari jumlah sampel mengatakan plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru baik, dan 18 responden atau 26,1 persen dari jumlah sampel mengatakan plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma

Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat baik.

**Tabel 5.11 Kesesuaian Plafon Kredit Yang Ditawarkan Dengan Kebutuhan Debitur**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Tidak Baik	21	30.4	30.4
Cukup Baik	19	27.5	27.5
Baik	26	37.7	37.7
Sangat Baik	3	4.3	4.3
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data Olahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.11 tergambar dengan jelas pernyataan responden mengenai kesesuaian plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan kebutuhan debitur dimana, 21 responden atau 30,4 persen dari jumlah sampel mengatakan antara kesesuaian plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan kebutuhan debitur tidak baik, 19 responden atau 27,5 persen dari jumlah sampel mengatakan antara kesesuaian plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan kebutuhan debitur cukup baik, 26 responden atau 37,7 persen dari jumlah sampel mengatakan antara kesesuaian plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan kebutuhan debitur baik, dan 3 responden atau 4,3 persen dari jumlah sampel



mengatakan antara kesuaian plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan kebutuhan debitur sangat baik.

**Tabel 5.12 Jumlah Kredit Yang Di ambil Oleh Debitur**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
5.000.000	7	10.1	10.1
6.000.000-30.000.000	17	24.6	24.6
30.000.000-50.000.000	15	21.7	21.7
> 50.000.000	30	43.5	43.5
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.12 terlihat dengan jelas mengenai jumlah kredit yang diambil oleh debitur pada Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dimana, sebanyak 7 responden atau 10,1 persen dari sampel mengajukan kredit sejumlah Rp 5.000.000, sebanyak 17 responden atau 24,6 persen dari sampel mengajukan kredit sejumlah Rp 6.000.000- Rp 30.000.000, sebanyak 15 responden atau 21,7 persen dari sampel mengajukan kredit sejumlah Rp 30.000.000- Rp 50.000.000, sebanyak 30 responden atau 43,5 persen dari sampel mengajukan kredit sejumlah lebih dari Rp 60.000.000,

**Tabel 5.13 Tingkat Suku Bunga Yang Diberikan Swamitra Pada Nasabah**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Sangat Tidak Baik	1	1.4	1.4
Tidak Baik	11	15.9	15.9
Cukup Baik	17	24.6	24.6
Baik	24	34.8	34.8
Sangat Baik	16	23.2	23.2
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.14 tergambar dengan jelas pernyataan responden mengenai tingkat suku bunga yang diberikan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dimana, 1 reponden atau 1,4 persen dari jumlah sampel mengatakan tingkat suku bunga yang diberikan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat tidak baik, 11 reponden atau 15,9 persen dari jumlah sampel mengatakan tingkat suku bunga yang diberikan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru tidak baik, 17 reponden atau 24,6 persen dari jumlah sampel mengatakan tingkat suku bunga yang diberikan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru baik, dan 16 reponden atau 23.2 persen dari jumlah sampel mengatakan tingkat suku

bunga yang diberikan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Mitra PT.

Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sangat baik.

**Tabel 5.14 Perbandingan Tingkat Suku Bunga Yang Ditawarkan Swamitra Dengan Tabungan Sejenis Pada Koperasi Lain**

Keterangan	Jumlah	Percent	Valid Percent
Sangat Tidak Baik	1	1.4	1.4
Tidak Baik	10	14.5	14.5
Cukup Baik	22	31.9	31.9
Baik	27	39.1	39.1
Sangat Baik	9	13.0	13.0
Total	69	100.0	100.0

Sumber : Data OLahan Primer SPSS 2011

Pada Tabel 5.14 diatas terlihat dengan jelas pernyataan responden mengenai perbandingan tingkat suku bunga yang ditawarkan dengan tabungan sejenis pada koperasi lain dimana, 1 responden atau 1.4 dari jumlah sampel mengatakan perbandingan tingkat suku bunga yang ditawarkan dengan tabungan sejenis pada koperasi lain sangat tidak baik, 10 responden atau 14,5 persen dari jumlah sampel mengatakan perbandingan tingkat suku bunga yang ditawarkan dengan tabungan sejenis pada koperasi lain tidak baik, 22 responden atau 31,9 persen dari jumlah sampel mengatakan perbandingan tingkat suku bunga yang ditawarkan dengan tabungan sejenis pada koperasi cukup baik, 27 responden atau 39,1 persen dari jumlah sampel mengatakan perbandingan tingkat suku bunga yang ditawarkan dengan tabungan sejenis pada koperasi baik, 9 responden atau 13 persen dari jumlah sampel mengatakan perbandingan tingkat

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Berdasarkan pada uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya dan hasil penelitian yang dilakukan, maka diperoleh beberapa kesimpulan dan saran sebagai berikut :

#### **6.1. Kesimpulan**

1. Pada proses penyaluran kredit yang dilakukakan oleh Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru yang diamati dari kecepatan karyawan dalam menangani proses pelayanan nasabah, kemampuan karyawan dalam berkomunikasi dan memberikan penjelasan kepada nasabah, kesediaan karyawan untuk membantu proses pelayanan nasabah, jadwal kerja (jam buka, istirahat dan tutup) serta proses administrasi yang dilakukan pada Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sudah berjalan dengan baik. ini menunjukan kerja dan kinerja Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru sudah optimal.
2. Plafon kredit yang ditawarkan Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru yang diamati dari plafon kredit Swamitra, kesesuaian plafon kredit dengan kebutuhan debitur sudah memenuhi, jumlah kredit yang diambil, sedangkan tingkat suku bunga bunga pada Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru diamati dari suku bunga yang ditawarkan dan

perbandingan antara suku bunga Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru dengan koperasi lain sudah memenuhi keinginan nasabah. Ini berarti Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru telah berjalan dengan baik pula.

3. Debitur Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru kebanyakan dikarenakan bunga kredit rendah

## **6.2. Saran**

1. Untuk lebih meningkatkan jumlah nasabah proses penyaluran kredit perlu ditingkatkan pula dengan meningkatkan kerja dan kinerja Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru yang efektif dan efisien agar hasil yang didapat lebih optimal.
2. Palfon kredit Swamitra Fatma Pesona Adikarya Program Kemitraan PT. Bank Bukopin Cabang Pekanbaru seharusnya menyesuaikan dengan kebutuhan debitur dan tingkat suku bunga hendaknya lebih kompetitif agar terhindar dari kerugian dan pelanggaran peraturan Undang-undang Perkoperasian.
3. Swamitra Fatma Pesona Adikarya Pekanbaru hendaknya meningkatkan jumlah debitur tidak hanya mengandalkan bung yang ditawarkan tapi dari sisi keanggotaan koperasi, prosedur kredit yang lebih mudah guna perlu diperhatikan untuk eksistensi sebuah koperasi yang dijalankan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arthesa Ade, Handiman Edia, *Bank & Lembaga Keuangan bukan Bank*, Yogyakarta : PT Indeks kelompok Gramedia, 2006
- Belkaoui, Ahmad Riahi, *Teori Akuntansi*, Buku satu, Edisi pertama, alih bahasa Marwata dkk, Jakarta : Salemba Empat, 2000
- Budi Untung, *Kredit Perbankan di Indonesia*, Yogyakarta : 2000
- Djohan Warman, *Kredit Bank*, Jakarta : PT. Mutiara Sumber Widya : 2000
- Handoko, T. Hani, *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta : BPFE Edisi kedua, 2003
- Hendrojogi, *Koperasi, Asas-asas, Teori dan Praktik*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2004
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta : Salemba Empat, 2002
- Kasmir, *Manajemen Perbankan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2001
- \_\_\_\_\_, *Dasar-dasar Perbankan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2006
- Kieso Donal. E, Weiygandt Jerry J, Warfield Terry D, alih bahasa Salim Emil *Teori Akuntansi*, Jakarta : Erlangga, 2002
- Marulak Pardede, *Liukudasi*, Jakarta : Pustaka Sinar Harapan, 2000
- Muljono Teguh Pudjo, *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil*, BPFE Yogyakarta, Edisi keempat, 2001
- Muslehuddin Muhanomad, *Sistem Perbankan Dalam Islam*, cetakan ketiga, Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2004
- O.P Simorangkir, *Pengantar Pemasaran Bank*, Jakarta : Aksara Persada Press, 1999
- Rivai Veithzal, Andri Permata, *Credit Management Handbook, Teori Konsep Prosedur dan Aplikasi Panduan Praktis Mahasiswa Bankir dan Nasabah*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2006
- Sabli Beng, *Gerakan Strategis Pemberdayaan Daerah, Pergeseran Pembangunan Kesejahteraan Rakyat Daerah Kab. Riau*, Pekanbaru : Penerbit UNRI-Press, 2000

- Siamat Dahlan, *Manajemen Lembaga Keuangan*, LP-FFUII. Jakarta : 1999
- Sinungan Muchdarsyah, *Manajemen Dana Bank*, Jakarta : Bumi Aksara, 2000
- Sitio Anfin, *Koperasi Teori dan Praktek*, Jakarta : Erlangga, 2001
- S.P. Hasibuan Malaya, *Dasar-Dasar Perkreditan*, cetakan keempat, Jakarta : PT Bumi Aksara, 2005
- Sule Erni Tisnawati dan Saefullah Kurniawan, *Pengantar Manajemen*, Jakarta : Kencana, 2005
- Suyatno Thomas DKK, *Dasar-Dasar Perkreditan*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka, 2000
- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan